****

# АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# ПЕРМСКОГОКРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 00.11.2021 № 000-266-01-05

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комфорт» на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия** |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)», ст. 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Октябрьского городского округа Пермского края,

Администрация Октябрьского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комфорт» на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия.

2. Постановление вступает в силу с момента обнародования, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Октябрьского городского округа Пермского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Октябрьского городского округа, начальника Управления развития инфраструктуры, ЖКХ и благоустройства администрации Октябрьского городского округа Пермского края.

Глава городского округа –

глава администрации Октябрьского

городского округа Г.В. Поезжаев

Приложение

к постановлению Администрации Октябрьского городского округа Пермского края от 00.11.2021 № 000-266-01-05

 **Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комфорт» на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Октябрьского городского округа Пермского края муниципальному унитарному предприятию «Комфорт» (далее – Получатель субсидии, Предприятие) на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве), ст. 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Октябрьского городского округа Пермского края и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий предоставления субсидии (далее - Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства Получателя субсидии, которая может быть направлена на оплату:

- кредиторской задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, договору гражданско-правового характера, по расчетам по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

- текущих расходов Получателя субсидии для исключения увеличения задолженности в целях предупреждения банкротства.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Октябрьского городского округа Пермского края на предоставление субсидии, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление развития инфраструктуры, ЖКХ и благоустройства администрации Октябрьского городского округа Пермского края (далее - Главный распорядитель, Уполномоченный орган).

1.4. Условием предоставления субсидии является наличие у Получателя субсидии задолженности, иных текущих расходов и недостаточность денежных средств на их оплату на дату подачи заявки.

1.5. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского городского округа (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа).

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Октябрьского городского округа Пермского края в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете на текущий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств, на безвозмездной и безвозвратной основе на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия.

 2.2. Размер субсидии определяется согласно списку кредиторов и(или) смете расходов, утвержденных руководителем предприятия.

2.3. В целях получения субсидии руководитель предприятия представляет в Управление развития инфраструктуры, ЖКХ и благоустройства администрации Октябрьского городского округа Пермского края следующие документы:

2.3.1. заявку (приложение 1 к настоящему Порядку);

2.3.2. копию учредительного документа предприятия;

2.3.3. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую, что в отношении предприятия возбуждено производство по делу о банкротстве;

2.3.4. список кредиторов и (или) смету расходов, утвержденные руководителем предприятия;

2.3.5. справку банка о расчетном счете предприятия;

2.3.6. акты сверок взаимных расчетов, составленные с кредиторами не ранее, чем за 5 рабочих дней до подачи заявки;

2.3.7. выписку из расчетного счета предприятия, выданную кредитной организацией не ранее, чем за 5 рабочих дней до даты подачи заявки;

2.3.8. документы, подтверждающие денежные обязательства предприятия.

2.4. Заявка и копии документов должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (при наличии) и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет руководитель предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае представления копий указанных документов, они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. Рассмотрение документов о предоставлении субсидии осуществляется комиссией Уполномоченного органа, созданной для предупреждения банкротства предприятия, утвержденной распоряжением руководителя Уполномоченного органа (далее - Комиссия).

2.6. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на момент подачи заявки:

2.6.1. возбуждение в отношении Получателя субсидии производства по делу о банкротстве;

2.6.2. наличие задолженности и иных текущих расходов Получателя субсидии;

2.6.3. недостаточность денежных средств для оплаты расходов Получателя субсидии;

2.6.4. Получатель субсидии не является получателем средств из бюджета Октябрьского городского округа Пермского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка;

2.6.5. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.7. Комиссия:

2.7.1. в течение 5 рабочих дней с даты получения заявки с документами, указанными в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении субсидии;

- решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований;

- несоответствие получателя субсидии требованиям настоящего Порядка;

- несоответствие задолженности, указанной в реестре, требованиям пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации (документов).

2.7.3. При рассмотрении представленных документов Комиссия:

- проверяет их на соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела II настоящего Порядка;

- проверяет представленные документы на соответствие требований, установленных пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка.

2.7.4. В случае если Получателю субсидии отказано в предоставлении субсидии ввиду непредставления или представления документов не в полном объеме, несоответствия представленных документов настоящему Порядку, предприятие вправе устранить обстоятельства, послужившие основанием для отказа, и не позднее 5 рабочих дней с момента получения решения об отказе повторно обратиться в Комиссию. Проверка документов, представленных повторно, и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии осуществляются по правилам, установленным для документов, представленных первично.

2.7.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением руководителя Уполномоченного органа и является основанием для подготовки Соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления администрации Октябрьского городского округа Пермского края (далее – Соглашение).

2.7.6. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в себе следующие обязательные условия:

- предмет соглашения;

- права и обязанности сторон;

- целевое назначение и размер субсидии;

- право Главного распорядителя бюджетных средств и органа муниципального финансового контроля осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателю субсидии;

- условия и сроки предоставления субсидии;

- порядок возврата сумм, используемых Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля, факта нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

- порядок возврата полученной субсидии при использовании по нецелевому назначению;

- порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии;

- сроки предоставления отчетности;

- ответственность сторон;

- сроки действия Соглашения;

- платежные реквизиты сторон.

2.7.7. Соглашение о предоставлении субсидии заключается на один финансовый год и действительно по 31 декабря текущего финансового года.

2.7.8. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела I настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения определяются заключением дополнительного соглашения.

2.7.9. Субсидия перечисляется Получателю субсидии на расчетный счет, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

2.7.10. Средства, предоставляемые предприятию из бюджета Октябрьского городского округа Пермского края в виде субсидий, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующую отчетность:

- не позднее 10 рабочих дней с даты поступления средств субсидии на расчетный счет Получателя субсидии отчет об использовании субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением копий выписок кредитной организации и расчетно-платежных документов с отметкой кредитной организации об исполнении;

- не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, выписку кредитной организации о состоянии расчетного счета Получателя субсидии;

- не позднее первого апреля года, следующего за отчетным, копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

**IV. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля путем проведения плановых выездных и (или) внеплановых проверок Получателя субсидии в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Соглашением.

4.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок, указанных в пункте 4.1 раздела IV настоящего Порядка.

4.3. В случае нарушений Получателем субсидии условий, целей и (или) порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Со дня выявления нецелевого использования субсидии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней направляет требование о возврате субсидии в бюджет городского округа.

4.5. Предоставление субсидии прекращается в случае:

- прекращения срока действия Соглашения;

- выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных документов (сведений), перечисленных в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка;

- выявления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии, нарушения условий и (или) порядка предоставления субсидии, обязательств по Соглашению.

4.6. При отказе руководителем предприятия от добровольного возврата полученных средств, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году в бюджет Октябрьского городского округа в порядке, установленном Соглашением.

4.8. Возврат субсидии в случаях нарушения Получателем субсидии требований настоящего Порядка и условий Соглашения осуществляется в следующем порядке:

- в течение 3-х рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о необходимости возврата субсидии Получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление с указанием реквизитов для перечисления субсидии;

- Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в письменном уведомлении сумму средств;

- при отказе Получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию с Получателя субсидии суммы полученной субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

4.9. Руководитель предприятия в случае использования субсидии не по целевому назначению, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комфорт» на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства предприятия

от 00.11.2021 № 000-266-01-05

**Заявка**

**на получение субсидии**

**на оказание финансовой помощи в целях**

**предупреждения банкротства предприятия**

 Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя предприятия

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

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень   прилагаемых   документов (с   указанием количества листов и

экземпляров):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Дата