

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*23 ноября 2023*

№ 485

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 № 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», решением Покровского районного Совета народных депутатов от 22 декабря 2022 года № 13/34-РС «О районном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», администрация Покровского района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (прилагается).
2. Отделу по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре администрации Покровского района (И.А.Ланина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Покровского района-начальника управления развития инфраструктур администрации Покровского района Н.Н.Горохову.

Глава района



**А.В.Решетников**

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года №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» (далее - Общие требования), решением Покровского районного Совета народных депутатов от 22 декабря 2022 года № 13/34-РС «О районном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее - решение Покровского районного Совета народных депутатов).

Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета Покровского района Орловской области (далее - районный бюджет) муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятие), учредителем которых является Администрация Покровского района (далее - Администрация), на возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и устанавливает:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется Предприятию с целью возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в рамках

реализации мероприятия "Предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям" муниципальной программы "Содержание и ремонт движимого и недвижимого муниципального имущества Покровского района Орловской области".

1.3. Критериями предоставления субсидии являются:

- наличие у Предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- недостаток собственных денежных средств на расчетном счете Предприятия, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности.

1.4. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим распределение и перечисление субсидий, является Администрация.

Субсидии предоставляются Администрацией в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Категория получателей субсидии, установленная решением Покровского районного Совета народных депутатов, - муниципальные унитарные предприятия Покровского района.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора получателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Получателем субсидии является победитель отбора или получатель субсидии, определенный решением Покровского районного Совета народных депутатов о районном бюджете.

1.8. Основанием для предоставления субсидии предприятию является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией и Предприятием в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением.

1.9. Сведения о предоставлении субсидий размещаются отделом финансов и налоговой политике администрации района на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии возможности) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок), направленных участниками отбора с учетом их соответствия категории и критериям отбора.

2.2. Объявление о проведении отбора на получение субсидии, содержащее информацию о сроках (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора), месте, порядке приема

заявок и иные сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований, на основании распоряжения Администрации размещается отделом финансов и налоговой политике на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии возможности) и на официальном сайте Администрации.

2.3. Участники отбора на дату предоставления документов должны соответствовать следующим требованиям:

- быть зарегистрированными в качестве юридического лица, осуществлять деятельность на территории Покровского района и отвечать требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, чьим местом регистрации 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 совокупности превышает 50 процентов;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора;
- не получать на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, средства районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Покровского района;
- не иметь просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на получение субсидии (предприятие) в установленный в объявлении срок направляет Администрации следующие документы:

- а) заявку и анкету участника отбора по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку;
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи получателем субсидии

(предприятием) заявления о предоставлении субсидии;

в) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

г) документы, подтверждающие, что финансовое положение муниципального унитарного предприятия отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

д) документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия;

е) копии документов, подтверждающих обоснованность понесенных расходов и недополученных доходов (карточки счетов бухгалтерского учета: 20, 23, 26, 90.01.1, 91.01, 91.02 и иные подтверждающие документы);

ж) заверенные получателем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений);

з) план (программу) мероприятий по финансовому оздоровлению предприятия - участника отбора;

и) опись документов, прилагаемых к заявке.

2.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами представляется на бумажном носителе, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, и в электронном виде.

2.6. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день их поступления и направляются в отдел экономики, закупок и управлению муниципальным имуществом Администрации (далее - отдел) для организации рассмотрения. Заявки, поданные с нарушением срока, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

Участник отбора имеет право отозвать поданную им заявку путем письменного уведомления об этом до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.7. Отдел организует рассмотрение заявок на заседании комиссии по представлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Покровского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности (далее - Комиссия), созданной на основании нормативного правового акта Администрации.

2.8. Комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие настоящему Порядку.

2.9. Участнику отбора на основании решения, принятого Комиссией, отказывается в предоставлении субсидии в случаях:

- подачи заявки после даты, указанной в объявлении о проведении отбора;

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.3;

- несоответствия представленных документов требованиям Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- установления факта недостоверности, предоставленной Получателем субсидии информации и документов;

- отсутствия согласия участника отбора на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств).

2.10. Размеры субсидии определяются Комиссией на основании информации, содержащейся в представленных участниками отбора заявках и документах, с учетом лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на эти цели.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в полном объеме сумма субсидии уменьшается пропорционально каждому получателю субсидии с его письменного согласия.

2.11. В случае принятия к рассмотрению одной заявки, удовлетворяющей требованиям, установленным настоящим Порядком, отбор признается несостоявшимся, и субсидия предоставляется единственному участнику.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколами. Выписки из протоколов доводятся Отделом до сведения участников отбора, размещаются на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты заседания Комиссии.

2.13. В течение не более 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией положительного решения о предоставлении субсидии отделом финансов и налоговой политике осуществляется подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении субсидии, который должен содержать наименование получателя субсидии, сумму субсидии, направление ее целевого использования, а также результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных проектов, региональных или муниципальных проектов или программ (в случае, если субсидия предоставляется в рамках реализации такого проекта или программы), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и

нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Получатель субсидии на дату принятия постановления Администрации о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка. Несоответствие указанным требованиям является основанием для отказа получателю в предоставлении субсидии.

3.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с Получателем субсидии по типовой форме, утверждаемой отделом финансов и налоговой политике, которое должно содержать следующие существенные условия:

- предмет соглашения, цель предоставления, размер субсидии, результаты ее использования (в случае их установления постановлением Администрации о предоставлении субсидии);
- сроки использования субсидии;
- права и обязанности сторон соглашения, в том числе обязанность получателя субсидии открыть лицевой счет в отделе финансов, на который будут зачисляться субсидии, и осуществляться расходы на цели, указанные в соглашении;
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, в том числе право Администрации запрашивать при необходимости дополнительную отчетность, связанную с использованием субсидии;
- положения, устанавливающие право Администрации как главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий предоставления субсидии, установленных соглашением и настоящим Порядком, а также согласие получателя субсидии на проведение этих проверок;
- ответственность получателя субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.
- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления предоставления им недостоверных сведений либо нецелевого использования субсидии, установленных актом проверки;
- случаи и порядок возврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии;

3.3. Проект соглашения в двух экземплярах направляется получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации о предоставлении субсидии.

3.4. Получатель субсидии в течение не более 3 рабочих дней подписывает экземпляры проекта соглашения и возвращает их с приложением

анкеты получателя субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.5. После проверки в течение не более 3 рабочих дней соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка, проект соглашения направляется на подпись главе Покровского района.

3.6. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии не позднее 7 рабочих дней после даты заключения соглашения.

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Отчетность об использовании субсидии представляется получателем субсидии в сроки и по форме, установленные соглашением.

4.2. Требования к отчетности должны предусматривать предоставление получателем субсидии отчетности о достижении результатов (показателей), указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка (при установлении таких показателей).

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.**

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

5.2. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов (показателей) ее предоставления (при наличии установленных показателей), за достоверность предоставляемой отчетности, предусмотренной соглашением, за нецелевое использование денежных средств.

5.3. Субсидия подлежит возврату в районный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления при проведении проверок фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, которые фиксируются в актах проверки.

5.4. При выявлении фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, повлиявших на принятие решения Комиссии о предоставлении субсидии, возврат денежных средств должен быть осуществлен получателем субсидии в полном объеме в течение 7 банковских дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

5.5. Возврат денежных средств в размере суммы нецелевого использования субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 7 рабочих дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.



5.6. В случае недостижения установленного соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, производится возврат субсидии в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного соглашением.

5.7. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Комиссии о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в установленный срок остаток средств субсидии подлежит возврату в районный бюджет не позднее 15 рабочих дней с начала года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.8. В случае отказа получателя субсидии возвратить субсидию по основаниям, указанным в пунктах 5.3 - 5.7 настоящего Порядка, Администрация взыскивает денежные средства в судебном порядке.