Приложение № 1

к постановлению главы города

от «24» июня 2019 г. № 334

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии (финансовой помощи) муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) для восстановления платежеспособности**

**Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидии из бюджета МО «Город Удачный» муниципальным унитарным предприятиям МО «Город Удачный» (далее – МУП) для погашения денежных обязательных платежей и восстановления платежеспособности.
  2. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности МУП.

**Условия предоставления субсидий и возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

* 1. Критерием предоставления субсидии является наличие у МУП признаков банкротства, требующих предоставления собственником имущества предприятия в рамках мер по предупреждению банкротства финансовой помощи в размере, достаточном для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности должника:

1. наличие судебных решений об удовлетворении исковых требований о взыскании денежных средств, вступивших в законную силу, а также требований органов, осуществляющих функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов;
2. наличие имущества МУП, находящегося в хозяйственном ведении и принятое кредитной организацией под залог полученного муниципальным унитарным предприятием кредита;
3. отсутствие этапов ликвидации МУП и отсутствие решения арбитражного суда о признании МУП банкротом и об открытии конкурсного производства.
   1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МО «Город Удачный» на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).
   2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии из бюджета МО «Город Удачный» предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.
   3. Для получения субсидии МУП представляет в администрацию МО «Город Удачный» следующие документы:

- заявление от руководителя МУП о предоставлении субсидии из бюджета МО «Город Удачный»;

- план мероприятий, направленных на санацию платежеспособности предприятия;

- вступившие в силу судебные решения, подтверждающие размер кредиторской задолженности;

- справку налогового органа по месту налогового учета МУП о состоянии расчетов предприятия по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения соглашения о санации;

- список кредиторов предприятия с указанием сроков возникновения и погашения задолженности, а также копии актов сверок с кредиторами;

- отчеты (заключения) о проведении проверки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

* 1. Решение о праве на получение субсидии, в т.ч. о размере субсидии, принимается Комиссией по предоставлению субсидий (финансовой помощи) МУП МО «Город Удачный» для восстановления платежеспособности (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка. Состав и порядок работы Комиссии определяется постановлением администрации МО «Город Удачный».
  2. По итогам рассмотрения предоставленных документов Комиссией может быть принято решение:

а) о предоставлении субсидии;

б) об отказе в предоставлении субсидии;

в) о необходимости предоставления дополнительных документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом.
  2. На основании протокола, содержащего решение Комиссии о предоставлении субсидии, оформляются следующие документы:

- распоряжение о перечислении субсидии (финансовой помощи) муниципальному унитарному предприятию для восстановления платежеспособности;

- соглашение о предоставлении субсидии между администрацией МО «Город Удачный» и МУП для восстановления платежеспособности (по установленной форме согласно приложению к настоящему Порядку).

* 1. Перечисление средств МУП осуществляется единовременно в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.
  2. МУП обязано использовать субсидию по целевому назначению. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством. В случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату.
  3. Получатель субсидии, допустивший нарушения условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возвращает суммы полученной субсидии в бюджет МО «Город Удачный» в течение 5 рабочих дней со дня предъявления администрацией МО «Город Удачный» требования о возврате субсидии.
  4. МУП обязано произвести возврат суммы полученной субсидии в бюджет МО «Город Удачный» в случаях:

- нецелевого использования субсидии;

- предоставления недостоверных сведений, установленных пунктами 6 и 16 настоящего Порядка;

- неиспользования субсидии.

Расчет суммы субсидии, подлежащей возврату, производится по формуле:

Св = Со – Сбн,

где:

Св – сумма субсидии, подлежащая возврату;

Со – общий объем полученной субсидии;

Сбн – объем субсидии, использованной без нарушений.

* 1. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Контроль за использованием субсидий**

* 1. МУП обязано обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии и представление сведений о произведенных расходах в администрацию МО «Город Удачный».
  2. Сведения направляются в течение 3-х рабочих дней со дня осуществления расходов с приложением копий подтверждающих документов.
  3. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за достоверность представляемых документов и сведений несет руководитель МУП.
  4. Контроль за целевым использованием бюджетных средств МУП осуществляет администрация МО «Город Удачный».

Приложение

к Порядку предоставления

субсидии (финансовой помощи)

муниципальным унитарным предприятиям

МО «Город Удачный»

для восстановления платежеспособности

**Соглашение**

**о порядке предоставления субсидии (финансовой помощи)**

**муниципальным унитарным предприятиям МО «Город Удачный»**

**для восстановления платежеспособности**

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

Администрация МО «Город Удачный » в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МО «Город Удачный» (далее – Администрация), с одной стороны, и МУП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Получатель), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

* 1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю субсидии (финансовой помощи) для восстановления платежеспособности (далее – субсидия) из бюджета МО «Город Удачный» на безвозмездной и безвозвратной основе на следующие цели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

* 1. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение, использование средств на иные цели не допускается.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Получатель обязан:
      1. использовать субсидии по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения;
      2. немедленно предупреждать администрацию обо всех независящих от него обстоятельствах, которые создают невозможность выполнения принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств;
      3. направлять отчет об использовании субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня осуществления расходов с приложением копий подтверждающих документов;
      4. обеспечивать возврат субсидии в бюджет МО «Город Удачный» в соответствии с пунктами 11-14 Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета МО «Город Удачный» в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.
   2. Администрация обязана:
      1. перечислить субсидии в установленном порядке на расчетный счет Получателя;
      2. осуществлять контроль за соблюдением целей, условий и Порядка предоставления субсидии;
      3. принять решение о возврате субсидии в случае выявления нарушений условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением по итогам проведенных проверок, в том числе и органами муниципального финансового контроля;
      4. обеспечить взыскание субсидий в судебном порядке в случае невыполнения Получателем в установленный срок требования о возврате субсидий.
2. **Срок действия Соглашения**
   1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
   2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. В случае нарушения Получателем субсидии пункта 1.2 настоящего Соглашения или установления факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных Соглашением, Получатель субсидии обязуется вернуть средства субсидии, используемые не по целевому назначению в объеме, рассчитанном в соответствии с п. 14 Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета МО «Город Удачный».
4. **Заключительные положения**
   1. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
5. **Юридические адреса и реквизиты Сторон**

**Администрация:** **Получатель:**

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

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

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О. подпись Ф.И.О.

**М.П. М.П.**