

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

с. Мошенское

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным  
унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с деятельностью предприятия, на погашение просроченной  
кредиторской задолженности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства от 18.09.2020 №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» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального района».

**Глава муниципального района**

**Т.В. Павлова**

Проект подготовил и завизировал:

Заместитель председателя,  
начальник бюджетного отдела  
«28» марта 2023 г

\_\_\_\_\_  
(подпись) Т.Н.Заверткина

Лист согласования прилагается.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проект постановления «Об утверждении Порядка от №  
предоставления субсидии муниципальным  
унитарным предприятиям на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с деятельностью  
предприятия, на погашение просроченной  
кредиторской задолженности»

(вид документа)

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района Л.В.Васильева	
	Главный специалист юридического отдела Тумаева Э.Э	

## УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

проект постановления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным  
предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью  
предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности»  
\_\_\_\_\_  
(заголовок к тексту)

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение.)	Количество экземпляров
1	Дело	1
2	Комитет финансов Администрации муниципального района	1
3	Контрольно-счетная комиссия	1
4	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района	1
5	Бухгалтерия Администрации Мошенского муниципального района	1

Заместитель председателя,  
начальник \_\_\_\_\_  
отдела бюджетного (подпись)

Т.Н.Заверткина

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от \_ № \_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий муниципальным унитарным**  
**предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с**  
**деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской**  
**задолженности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели и условия предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Мошенского муниципального района.

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель) на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности, в целях восстановления платежеспособности (далее –субсидия).

Главным распорядителем средств (далее - Главный распорядитель) бюджета Мошенского муниципального района на предоставление субсидии является Администрация Мошенского муниципального района (далее – Администрация района).

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района на финансовый год и плановый период.

Результатом предоставления субсидий является снижение просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий Мошенского муниципального района.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Для получения субсидии Получатель представляет в Администрацию района следующие документы :

заявление по форме согласно приложению № 1к настоящему Порядку;  
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи Получателем субсидии (предприятием) заявления о предоставлении субсидии;

акты сверки о наличии просроченной кредиторской задолженности на дату подачи заявления.

Муниципальным унитарным предприятием могут быть представлены иные документы, подтверждающие наличие просроченной кредиторской задолженности.

2.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день поступления и направляется в Уполномоченный орган.

2.3. Главный распорядитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При приеме заявления специалист Главного распорядителя бюджетных средств осуществляет проверку прилагаемых к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления штампа главного распорядителя бюджетных средств "копия верна" с указанием даты, фамилии, инициалов и должности специалиста.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. Документы подлежат регистрации в день их поступления Главному распорядителю бюджетных средств.

2.4. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов, определенных пунктом 2.1, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

отсутствие целесообразности и необходимости финансового обеспечения затрат;

отсутствие ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района на финансовый год и плановый период.

2.5. Принятое решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального района. В течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения в адрес Получателя субсидии направляется соответствующее уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение

2.6. В случае принятия решения Главным распорядителем о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит соглашение о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию из бюджета Мошенского муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности (далее – Соглашение), составленное в двух экземплярах, имеющих равную

юридическую силу.

В соглашении должны быть предусмотрены:

- результаты, в целях достижения которых предоставляется субсидия,
- условия и сроки предоставления субсидий;
- размер субсидии;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии;
- направление расходования предоставленной субсидии.

2.7. Результатом предоставления субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности в объеме предоставленной субсидии. Показатели результативности Уполномоченным органом устанавливаются в Соглашении. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов.

2.8. Требования, которым должен соответствовать Получатель на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения:

2.8.1. У Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Мошенского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций;

2.8.2. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.8.3. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом ;

2.8.4. Получатель не должен являться российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

2.8.5. Получатель не должен получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

2.8.6. Получатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.8.7. Получатель для достижения результатов предоставления субсидии должен иметь:

- наличие опыта;
- наличие кадрового состава;
- наличие материально-технической базы.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации.

Субсидия перечисляется в течение финансового года со дня заключения договора о предоставлении субсидии, но не позднее 31 декабря текущего года.

2.10. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет о целевом использовании субсидии на погашение кредиторской задолженности в сроки и по форме, установленные соглашением.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель обязан представить в Администрацию района отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению к Соглашению в сроки, установленные Соглашением, с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Получатель представляет в Администрацию района до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии отчет об использовании субсидии.

3.3. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, Администрация района запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у Получателя соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

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

4.1. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в районный бюджет на основании:

требования главного распорядителя - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.



4.3. Требование Администрации района о возврате субсидий передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4. В случае непредставления учреждением отчета в срок, установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мошенского муниципального района 30 (тридцати) календарных дней после предъявления Администрации района о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.5. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка.

4.6. Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.7. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация района в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

предприятиям на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с деятельностью предприятия,  
на погашение просроченной  
кредиторской задолженности

		Администрация Мошенского муниципального района	
		от	
		(полное наименование заявителя)	
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b>			
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности			
Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат на погашение кредиторской задолженности в 20__ году в размере			
Полное наименование юридического лица			
Организационно-правовая форма			
Место нахождения			
Почтовый адрес			
Заявитель не является получателем средств бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального района в целях финансового обеспечения затрат на погашение просроченной кредиторской задолженности.			
Реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН			
КПП			
ОГРН			
основной вид деятельности по ОКВЭД			
БИК			
кор/счет			
расчетный счет			
полное наименование учреждения кредитной организации			
Приложение:	1.		
	2.		
Руководитель юридического лица			И.О.Фамилия
	МП (при наличии)	(подпись)	
"__" _____ 20__ года			
Контактный телефон _____			

