# Новый утвержденный герб Верхнекетского р-на

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 марта 2022 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 271 |

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидии муниципальному унитарному предприятию «Центральная районная аптека №31» на финансовое обеспечение затрат, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 31](consultantplus://offline/ref=DA4EFF4BA8F07662992FBBA827D5C84B4100736840CAF6DE86A1C584B51BACD264DCB75D63A8D1E23020329A3DC65A31A1E03FE6D4n1g9G) Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации 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», решением Думы Верхнекетского района от 28.12.2021 № 53 «О местном бюджете муниципального образования Верхнекетский район Томской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Центральная районная аптека №31» на финансовое обеспечение затрат, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам.

Глава Верхнекетского района С.А. Альсевич

Набродова А. Е.

Дело - 2, УФ - 1, Досужева-1, УРМИЗ - 1, МУП «ЦРА № 31» -1.

Утвержден

постановлением Администрации

Верхнекетского района

от 30 марта 2022г № 271

Порядок

предоставления субсидии муниципальному

унитарному предприятию «Центральная районная

аптека №31» на финансовое обеспечение затрат,

направленных на предупреждение банкротства

и восстановление платежеспособности

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления из местного бюджета муниципального образования Верхнекетский район Томской области (далее – местный бюджет) субсидии муниципальному унитарному предприятию «Центральная районная аптека №31» на финансовое обеспечение затрат, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности (далее – субсидия).

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат муниципального унитарного предприятия «Центральная районная аптека №31», направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале единой бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности).

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Верхнекетского района (далее - Администрация).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию «Центральная районная аптека №31» (далее – МУП, получатель субсидии), соответствующему следующим требованиям на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии:

1) отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2) получатель субсидии не должен являться 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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии произвольной письменной формы с указанием необходимого объема средств и их использования, подписанное председателем ликвидационной комиссии и скрепленное печатью;

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации. В случае если получателем субсидии по собственной инициативе не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает соответствующие документы;

3) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

4) расчет необходимого объема средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

5) ожидаемые результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению;

6) реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на дату подачи заявления;

7) реестр дебиторской задолженности в разрезе дебиторов на дату подачи заявления, с указанием задолженности безнадежной к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной к взысканию);

8) справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у заявителя задолженности в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

9) заверенные МУП копии первичных документов бухгалтерского учета, обосновывающие объем требуемых в заявлении средств;

10) заверенную банком выписку по счетам заявителя на дату подачи заявления;

11) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Администрация регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы получателя субсидии в порядке их поступления, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления в Администрацию.

9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Администрация осуществляет рассмотрение представленных документов.

10. По результатам рассмотрения Администрация принимает решение о предоставлении субсидии путём подготовки и обеспечения принятия постановления Администрации Верхнекетского района о выделении МУП субсидии и заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка, или составления документа Администрации об отказе в её предоставлении.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоблюдение получателем субсидии требований, установленных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности сведений (информации) в представленных документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

13.  Решение Администрации об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в виде уведомления посредством почтовой связи в течение 5 (пяти) рабочих дней после регистрации уведомления, и может быть обжаловано получателем субсидии в досудебном и/или судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.  Условием заключения соглашения является постановление Администрации Верхнекетского района, указанное в пункте 10 настоящего Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии, и дополнительные соглашения, к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов Администрации Верхнекетского района (далее - соглашение).

15. Соглашение заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Администрацией о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается при условии:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки;

2) изменения значений и наименований показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направления расходования, Плана работ в течение финансового года;

3) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при согласовании новых условий соглашения.

16. Обязательными условиями соглашения, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, является:

1) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных в целях исполнения обязательств по данному соглашению с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Учредителем, а также органами муниципального финансового контроля в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством проверок соблюдения МУП условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрет получателю субсидии приобретения за счет полученных средств субсидии 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 средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

17. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, по гражданско-правовому договору в МУП, а также обязательств МУП об оплате по трудовому договору, по гражданско-правовому договору, заключенным в целях проведения и завершения процедур ликвидации МУП, по оплате налогов, сборов, услуг электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и иных платежей, связанных с уставной деятельностью, для восстановления платежеспособности МУП.

Субсидия не может направляться МУП на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью МУП (видами деятельности МУП, определенными уставом) и переведенным на МУП в соответствии с договорами перевода долга.

18.  Размер Субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в местном бюджете на текущий финансовый год, исходя из объема средств, необходимых получателю субсидии в соответствии с потребностью, подтвержденной документами, представленными получателем субсидии в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Субсидия рассчитывается по следующей формуле:

CМУП=ƩДОМУП\*(С/ ƩДОМУП), если ƩДОМУП ≥С или

CМУП = ƩДОМУП, если ƩДОМУП <С, где

CМУП – объем субсидии, предоставляемой МУП, рублей;

ƩДОМУП – общий размер денежных обязательств, определенный в соответствии с приложением к настоящему порядку.

С - объем средств, предусмотренных в местном бюджете на финансовое обеспечение затрат муниципального унитарного предприятия «Центральная районная аптека №31», на дату подачи заявления, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности.

19. Результатом предоставления субсидии является отсутствие кредиторской задолженности МУП по денежным обязательствам, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, по гражданско-правовому договору в МУП, а также по обязательствам МУП по трудовому договору, по гражданско-правовому договору, заключенным в целях проведения и завершения процедур ликвидации МУП, по оплате налогов, сборов, услуг электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и иных платежей, связанных с уставной деятельностью, для восстановления платежеспособности МУП до 01.06.2022 года.

20. Перечисление средств субсидии осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, указанный в соглашении.

21. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо условий, предусмотренных соглашением о её предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведённых Администрацией, органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан её вернуть в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 28 настоящего Порядка.

Администрацией либо органом муниципального финансового контроля направляется в МУП, письменное мотивированное уведомление о возврате субсидии (далее - уведомление).

22. В случае, если в течение финансового года, в котором субсидия была получена, субсидия использована не в полном объеме, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованную часть субсидии до 01.06.2022 года.

.

3. Требования к отчетности

24. МУП по завершении процедур ликвидации - в течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса предоставляет в Администрацию отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке, сроки и по формам, определенным соглашением.

К отчетности должны быть приложены копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии.

25. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления МУП дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и

ответственности за их нарушение

26.  Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

27. Субсидия, выделенная из местного бюджета получателю субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

28. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения показателей результатов, установленных пунктом 19 настоящего Порядка, субсидия по письменному уведомлению Администрации, либо самостоятельно получателем субсидии, подлежат возврату в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании.

В уведомлении приводится расчёт объема субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет по следующей формуле:

V возврата = (V субсидии x k x m / n) x 0,1, где:

V возврата - объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым не достигнуты значения показателей;

n - общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

k = Di / m, где:

Di - индекс, отражающий уровень не достижения значения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень не достижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения значения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, определяется для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по следующей формуле:

Di = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между органом местного самоуправления и получателем субсидии.

Уведомление должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в местный бюджет в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от Администрации либо органа муниципального финансового контроля данного письменного мотивированного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии. При отказе получателя субсидии от её возврата, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Получатель субсидии вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Центральная районная аптека №31» на финансовое обеспечение затрат, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности

РАСЧЕТ

необходимого объема средств из местного бюджета муниципального образования

Верхнекетский район Томской области на финансовое обеспечение затрат, направленных на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципального унитарного предприятия

«Центральная районная аптека №31»

(получатель субсидии)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора/дебитора | № и дата документа (договор, счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма, в рублях |
| 1. Расходы   на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, гражданско-правовому договору в МУП, а также обязательств МУП на оплату по трудовому договору, по гражданско-правовому договору, заключенным в целях проведения и завершения процедур ликвидации МУП, по оплате налогов, сборов, услуг электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и иных обязательных платежей, связанных с уставной деятельностью, для восстановления платежеспособности МУП | | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| 1 | Итого |  |  |
| 2. Доходы МУП | | | |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| 2 | Итого |  |  |
| 1. Остаток средств на счете на дату подачи заявления | | | |
|  | | | |
| 4. Размер необходимого объема средств | | | |
| 3 | стр.1-стр.2- стр.3 |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП