

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023

№ 381

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка предоставления субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение части кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 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", Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение части кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 07.11.2023 № 381

ПОРЯДОК
предоставления субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение
части кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения
банкротства и восстановления платежеспособности

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет цели и условия, процедуру предоставления субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа МУП «Пижанская автоколонна» (далее - Получатель субсидии) на погашение части кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - субсидия), устанавливает порядок возврата субсидии в бюджет округа в случае нарушения условий предоставления субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в целях погашения части кредиторской задолженности за энергоресурсы, для предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности получателя субсидии.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета округа, осуществляющим предоставление субсидий, является администрация Пижанского муниципального округа Кировской области (далее — Администрация).

1.4. Администрация осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.5. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о

субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидии Получателю субсидии являются:

2.1.1. Субсидия предоставляется из бюджета Пижанского муниципального округа на безвозмездной основе и возврату не подлежит, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

2.1.2. Средства бюджета Пижанского муниципального округа, предоставляемые в форме субсидии, имеет целевое назначение - на погашение кредиторской задолженности за поставленное топливо (уголь).

2.1.3. Размер субсидии определяется из размера просроченной кредиторской задолженности за поставленное топливо (уголь).

2.1.4. Наличие заключенного Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - Соглашение) между Администрацией и Получателем Субсидии, в соответствии с Приложением 1 к настоящему порядку.

2.2. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

2.2.1. согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка ее предоставления и использования;

2.2.2. обязательство о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

2.2.3. Наличие просроченной кредиторской задолженности за поставленное топливо (уголь).

2.3. Для получения субсидии Получатель представляет в Администрацию следующие документы:

2.3.1. Заявку на предоставление субсидии в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

2.3.2. Копию Устава муниципального унитарного предприятия;

2.3.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за 30 дней до даты подачи Получателем субсидии заявления о предоставлении субсидии;

2.3.4. Документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств для погашения денежных обязательств в части погашения кредиторской задолженности за энергоресурсы (договоры, акты сверки по расчетам с поставщиками, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

2.3.5. Отчет о финансовых результатах деятельности за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия, и за текущий финансовый год, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2.4. Все копии предоставляемых Получателем субсидии документов должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером и печатью Получателя.

3. Порядок и сроки рассмотрения представленных документов, заключения соглашения о предоставлении субсидии

3.1. Представленные документы в течение пяти рабочих дней рассматриваются Администрацией. По результатам рассмотрения документов Администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию (далее — Соглашение) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства Субсидии на расчетный счет муниципального унитарного предприятия,

указанный в Соглашении, в течение 5 календарных дней с даты заключения Соглашения.

4. Основания для отказа в предоставлении субсидии

4.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются следующие обстоятельства:

4.1.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4.1.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация возвращает комплект документов заявителю с письменным уведомлением о причинах отказа.

6. Требования к получателю субсидии

5.1. Получатели на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

5.1.1. Не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5.1.2. Не должны получать средства из бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Пижанского муниципального округа на цели, указанные в пункте 2.1.2 настоящего Порядка.

6. Отчетность Получателя

6.1. После перечисления средств Получатель субсидии представляет в администрацию Отчет о предоставлении субсидии на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и

восстановления платежеспособности по форме согласно приложению N 3 к Соглашению, Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности по форме согласно приложению N 4 к Соглашению и в сроки, указанные в Соглашении, а также копии платежных документов, заверенных руководителем и главным бухгалтером, подтверждающих погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка предоставления субсидии

7.1. Соблюдение условий порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области.

7.2. Получатель обязан вернуть субсидию в бюджет округа в течение 30 дней со дня предъявления соответствующего требования в случае:

7.2.1. Нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией или уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

7.2.2. Выявления нецелевого использования средств субсидии.

8. Ответственность

Получатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

(наименование главного администратора бюджетных средств)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ от _____ № _____, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель бюджетных средств", с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие _____,

(наименование)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности, утвержденным постановлением администрации Пижанского муниципального округа от _____ № _____ " _____ " (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - Субсидия) в 20__ году по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

(указываются код ГАБС, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов бюджета)
в рамках муниципальной программы Пижанского муниципального округа

1.2. Субсидия предоставляется на мероприятия в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, на финансирование которых предоставляется Субсидия

Общий размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Пижанского муниципального округа Получателю субсидии, в соответствии с настоящим Соглашением составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

3. Порядок и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Пижанской окружной Думы от _____ N _____ "_____" _____", в соответствии с кассовым планом, утвержденным в установленном порядке.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем субсидии условий, указанных в 2.1 Порядка.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства Субсидии на расчетный счет муниципального унитарного предприятия, указанный в Соглашении, в течение 5 календарных дней с даты заключения Соглашения.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии при соблюдении Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в пределах сумм, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения, и (или) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.1.2. Обеспечить контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за достижением значений показателей результативности использования Субсидии, установленных пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять оценку результативности мероприятий, на финансирование которых предоставляется Субсидия, по показателям результативности использования Субсидии, установленным пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения, на основании данных отчетности, представленной Получателем субсидии.

4.1.5. В случае если Получателем субсидии по состоянию на "_____" _____ предоставления Субсидии не достигнуты значения показателей результативности использования Субсидии, направить Получателю субсидии требование о возврате средств в бюджет самостоятельно.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением Получателем субсидии условий предоставления Субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Обеспечивать использование Субсидии по целевому назначению в соответствии с приложением N 1 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности использования Субсидии, установленных в соответствии с приложением N 2 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью.

4.3.3. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы, необходимые для перечисления Субсидии:

- Заявку на предоставление субсидии в соответствии с приложением N 6 к Соглашению;

- Копию устава муниципального унитарного предприятия;

- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за 30 дней до даты подачи Получателем субсидии заявления о предоставлении субсидии;

- Документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств для погашения денежных обязательств в части погашения кредиторской задолженности за энергоресурсы (договоры, акты сверки по расчетам с поставщиками, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

- Отчет о финансовых результатах деятельности за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия, и за текущий финансовый год, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

4.3.4. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя бюджетных средств по возврату средств в бюджет Пижанского муниципального округа в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.3.5. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств:

4.3.5.1. Отчет о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению N 3, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 15 января года, следующего за отчетным, на бумажном носителе по установленной форме (представляется в отдел строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа).

4.3.5.2. Отчет о достижении значений показателей результативности использования Субсидии по форме согласно приложению N 4, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (представляется в отдел строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа).

4.3.6. Возвратить в бюджет Пижанского муниципального округа не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств Субсидии в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3.7. В случае изменения реквизитов, а также смены администратора доходов бюджета в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомлять Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.

4.4. Получатель субсидии вправе обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области и нормативными правовыми актами Пижанского муниципального округа.

5.2. В случае если не использованный на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток Субсидии не перечислен в доход бюджета Пижанского муниципального округа, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета

Пижанского муниципального округа в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в Арбитражном суде Кировской области.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.20___, а в части возврата в бюджет Пижанского муниципального округа неиспользованного остатка Субсидии или средств, использованных не по целевому назначению, а также в части представления отчетности в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения - до полного исполнения обязательств Получателем субсидии.

В случае заключения нового соглашения по предмету настоящего Соглашения обязательства Сторон по настоящему Соглашению прекращаются.

6.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

6.5. Внесение в настоящее Соглашение изменений, предусматривающих увеличение сроков реализации предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий, не допускается, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления Субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае сокращения Субсидии более чем на 20 процентов.

6.6. в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, стороны обязаны согласовать новые условия соглашения или в случае недостижения согласия по новым условиям, принять решение о расторжении соглашения.

6.7. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

6.8. Настоящее Соглашение с приложениями N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 составлено на ___ листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель бюджетных
средств

Получатель субсидии

Глава администрации
Пижанского муниципального округа

Директор

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

"___" _____ 20___ г.

МП

"___" _____ 20___ г.

МП

Согласовано:

Заместитель главы администрации
Пижанского муниципального округа
по финансово-экономическим
вопросам, начальник финансового
управления

(подпись)

(расшифровка)

Перечень мероприятий, на финансирование которых предоставляется субсидия МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности из бюджета Пижанского муниципального округа

N п/п	Наименование мероприятий (объектов, работ, услуг)	Сроки выполнения мероприятий (работ, услуг)	Объем финансирования, всего, рублей
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
	Итого		

Главный распорядитель бюджетных средств

(подпись)
МП

/_____/ (расшифровка)

Руководитель МУП

(подпись)
МП

/_____/ (расшифровка)

Значения показателей результативности использования
субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за
энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

N п/п	Наименование мероприятий (объектов, проектов)	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение плановых показателей результативности 20__ год
1.				
2.				
3.				
	Итого		х	х

Подписи сторон:

Главный распорядитель бюджетных средств

Руководитель МУП

(подпись)
МП

/_____/

(расшифровка)

(подпись)
МП

/_____/

(расшифровка)

ОТЧЕТ

о предоставлении субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

1. Отчетный период: _____
2. Сумма средств _____ рублей направлена на следующие цели:
 - 2.1. _____ рублей.
(наименование мероприятия, цели)
 - 2.2. _____ рублей.
(наименование мероприятия, цели)
 - 2.3. _____ рублей.
(наименование мероприятия, цели)
3. Остаток средств на конец отчетного периода: _____ руб.

Руководитель МУП _____
(подпись) (расшифровка)

МП

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
использования субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на погашение кредиторской
задолженности за энергоресурсы для предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности

_____ (наименование предприятия)
по состоянию на _____ 20__ года

N п/п	Наименование мероприятий (объектов, проектов)	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности	
				плановое	фактическое
1.					
2.					
3.					

Руководитель МУП _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

МП

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

телефон

Приложение № 2
к Порядку
Форма

Главе Пижанского муниципального округа

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа на погашение части кредиторской задолженности за энергоресурсы

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на _____
(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)

в размере _____ (тыс. рублей).

Документы для предоставления субсидии прилагаются.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку

Отчет о финансовых результатах деятельности за период работы
20__года

(наименование организации)

Наименование показателя	предыдущий год	текущий год	пояснения
Выручка от продаж работ(услуг) по основным видам деятельности, в том числе :			
Доходы от оказания услуг по			
Доходы от оказания прочих услуг			
Себестоимость продаж по основным видам деятельности в том числе			
себестоимость услуг по			
себестоимость услуг по.			
себестоимость прочих услуг			
Валовая прибыль (убыток)			
Управленческие расходы			
Прибыль (убыток) от продаж			
Прочие доходы в том числе			

Реализация материалов			
Реализация основных средств			
Прочие расходы в том числе			
расходы социального характера			
Госпошлина			
Прочие расходы в том числе			
Прибыль (убыток) до налогообложения			
Текущие налоги в том числе			
Прочие в том числе			
Пени и штрафы			
Чистая прибыль (убыток)			
Совокупный финансовый результат периода			

Руководитель

Гл. бухгалтер