|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Стародеревянковского  сельского поселения  Каневского района  от № |

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения в целях оказания финансовой помощи по предупреждению банкротства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения в целях оказания финансовой помощи по предупреждению банкротства(далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=C98FB72AB2CCEF7F33BE7F32F80D28EB68B7917C0EEC49A90D5DFD3A7C8295CB2338EC0B67DED1FDeEMAJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьями 30](consultantplus://offline/ref=C98FB72AB2CCEF7F33BE7F32F80D28EB68B7917C09E149A90D5DFD3A7C8295CB2338EC0B67DDD1FFeEMBJ) и [31](consultantplus://offline/ref=C98FB72AB2CCEF7F33BE7F32F80D28EB68B7917C09E149A90D5DFD3A7C8295CB2338EC0F65DEeDM0J) Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", [Уставом](consultantplus://offline/ref=C98FB72AB2CCEF7F33BE613FEE6177E16DBECE750BEF4AF8500BFB6D23D2939E6378EA5E2499D8FCEA7ED864e9MEJ) Стародеревянковского сельского поселения Каневского района и определяет цели, условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета Стародеревянковского сельского поселения Каневского района для погашения кредиторской задолженности, восстановлению платежеспособности и предотвращения банкротства;

- заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения, подавшее заявление на получение субсидии;

- заявление на получение субсидии - письменное обращение Заявителя на

получение субсидии, поступившее в администрацию Стародеревянковского

сельского поселения Каневского района;

- получатель субсидии - Заявитель на получение субсидии, в отношении

которого принято решение о предоставлении средств из бюджета Стародеревянковского сельского поселения Каневского района;

- отчет получателя субсидии - документ (документы), подтверждающий (ие) фактически произведенные затраты (недополученные доходы) получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении, в отчетном периоде.

1.3. Основанием предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Заявителем и администрацией Стародеревянковского сельского поселения Каневского района (далее - Администрация) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на текущий финансовый год.

1.5. Общий отдел Администрации анализирует документы, представленные Заявителем для получения субсидии, и подготавливает заключение о необходимости (отсутствии необходимости) предоставления субсидии.

1.6. Заключение о необходимости предоставления субсидии согласовывается с отделом экономики и финансов Администрации.

1.7. На основании Заключения о необходимости предоставления субсидии отдел экономики и финансов готовит проект постановления Администрации о предоставлении субсидии.

2. Критерии отбора Заявителей на получение субсидий

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения.

2.2. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения для предоставления субсидий являются:

- неспособность удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей.

2.3. Получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в

процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование

предусмотрено правовым актом).

2.4. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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. Цели, условия

и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются Заявителю на безвозмездной и безвозвратной основе в целях в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности, на покрытие убытков и направляется на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей.

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

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных на эти цели в бюджете Стародеревянковского поселения Каневского района на текущий финансовый год.

3.2. Для получения субсидии Заявитель направляет в Администрацию [заявление](#Par123) (по форме согласно приложению к настоящему Порядку), которое является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.3. К заявлению Заявитель прилагает следующие документы:

1) годовые бухгалтерские балансы за два последних года, предшествующих году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

2) акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ, услуг, составленные не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

3) акты сверок по уплате налогов и сборов в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, составленные не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

4) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем юридического лица, обеспечивающего население Стародеревянковского сельского поселения холодным водоснабжением и (или) водоотведением;

5) выписку из расчетного счета Заявителя, выданную кредитным учреждением не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

6) смету расходов на использование субсидии, подписанную руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг, населению Стародеревянковского сельского поселения.

Руководитель и главный бухгалтер юридического лица, индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в связи с реализацией коммунальных услуг населению Стародеревянковского сельского поселения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.4. Основанием отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований;

- непредставление (неполное предоставление) пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- субсидия запрашивается на цели, не предусмотренные [пунктом 3.1](#Par66) настоящего Порядка.

4. Договорные отношения

4.1. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, порядок расчета размера субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, сроки и порядок предоставления отчетности Заявителя, основания и порядок возврата субсидии, срок действия соглашения, контроль за его исполнением, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения соглашения.

4.2. В целях проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Заявитель в течение 15 рабочих дней с момента получения субсидии представляет в отдел экономики и финансов администрации документы (акты сверки расчетов с кредиторами предприятия), подтверждающие осуществление целевого расходования средств с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации.

5. Порядок возврата субсидий

5.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Стародеревянковского сельского поселения Каневского района в следующих случаях:

- при установлении фактов завышения объемов кредиторской задолженности;

- при установлении нецелевого использования субсидии;

- при использовании средств субсидии не в полном объеме неиспользованная часть подлежит возврату.

5.2. В случае установления уполномоченным органом Администрации

наличия вышеуказанных обстоятельств соответствующие средства подлежат возврату в доход сельского бюджета в течение 10 рабочих дней после получения Заявителем письменного требования о возврате субсидии (неиспользованной части субсидии).

5.3. При отказе предприятия от добровольного возврата полученных средств, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6. Положение

об обязательной проверке главным

распорядителем бюджетных средств

6.1. Администрация (главный распорядитель бюджетных средств) и (или) орган государственного (муниципального) финансового контроля проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Ведущий специалист администрации

Стародеревянковского сельского

поселения Каневского района Л.А.Сивкова

Приложение

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим деятельность

в сфере жилищно-коммунального хозяйства,

в связи с реализацией коммунальных услуг,

населению Стародеревянковского сельского поселения

в целях оказания финансовой помощи

по предупреждению банкротства

В администрацию Стародеревянковского

сельского поселения Каневского района

Заявление

о предоставлении субсидии в целях оказания финансовой помощи по

предупреждению банкротства из бюджета Стародеревянковского сельского поселения

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию в

целях оказания финансовой помощи по предупреждению банкротства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

а именно:

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

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить субсидию)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тыс. рублей).

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, неиспользованную субсидию (часть ее) возвратить в бюджет Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

Приложение

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

юридического лица (индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

юридического лица (индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)