

АДМИНИСТРАЦИЯ БАГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Багаевского района
Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06 2022 №182

ст-ца Багаевская

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения
недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения)
затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» Администрация Багаевского сельского поселения постановляет

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по отбору получателей субсидии и утвердить ее состав согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Багаевского сельского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов Землянскую Л.А..

Глава Администрации
Багаевского сельского поселения

П.П.Малин

Постановление вносит
Сектор экономики и финансов

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Багаевского
сельского поселения
от 23.06.2022 № 182

ПОРЯДОК
предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям)
в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового
обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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».

Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета Багаевского сельского поселения Багаевского района (далее – бюджет поселения) муниципальным предприятиям (далее – Предприятие), учредителем которых является Администрация Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области (далее – Администрация), на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и устанавливает:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется Предприятию с целью возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий, погашения просроченной кредиторской задолженности за потребленные энергоресурсы.

1.3. Критериями предоставления субсидии являются:

наличие у Предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

недостаток собственных денежных средств на расчетных счетах Предприятия, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности;

в отношении Предприятия не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета поселения, осуществляющим распределение и перечисление субсидий, является Администрация. Субсидии предоставляются Администрацией в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Категория получателей субсидии – муниципальные предприятия (организации) Багаевского сельского поселения.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора получателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Основанием для предоставления субсидии предприятию является Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемое между Администрацией и Предприятием.

1.8. Сведения о предоставлении субсидий размещаются на официальном сайте Администрации Багаевского сельского поселения в сети Интернет (далее – сайт поселения).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии Администрацией, на основании заявок участников отбора.

Отбор получателей субсидий осуществляется комиссией по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия) в соответствии с критериями отбора, установленными пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии Администрация на сайте поселения размещается объявление о приеме заявок с указанием:

сроков приема документов для участия в отборе (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации как получателя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.3, 1.5 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3. Участники отбора на дату предоставления документов должны соответствовать следующим требованиям:

быть зарегистрированными в качестве юридического лица, осуществлять деятельность на территории Багаевского сельского поселения и отвечать требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета поселения), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом поселения;

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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Для получения субсидии участник отбора в установленный в объявлении срок направляет в Администрацию документы:

а) заявку, расчет-обоснование и анкету участника отбора по форме согласно приложениям № 1 – 3 к настоящему Порядку;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи получателем субсидии (предприятием) заявления о предоставлении субсидии;

в) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя;

г) копии документов, подтверждающих расходы с приложением расчетов, при фактически произведенных расходах – договоры на поставку товаров, услуг, работ, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, акты сверок взаимных расчетов, заверенные организацией;

д) опись документов, прилагаемых к заявке.

2.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами предоставляется на бумажном носителе, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, и в электронном виде.

2.6. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день поступления. Заявки, поданные с нарушением срока, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

Участник отбора имеет право отозвать поданную им заявку путем письменного уведомления до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.7. Администрация организует рассмотрение заявок на заседании Комиссии по представлению субсидий муниципальным предприятиям (организациям) Багаевского сельского поселения на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности.

2.8. Комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявки и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие настоящему Порядку.

2.9. Участнику отбора на основании решения, принятого Комиссией, отказывается в предоставлении субсидии в случаях:

подачи заявки после даты, указанной в объявлении о проведении отбора; несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.3 настоящего Порядка;

несоответствия представленных документов требованиям Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

установления факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации и документов;

отсутствия согласия участника отбора на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств).

2.10. Размеры субсидии определяются Комиссией на основании информации, содержащейся в представленных участниками отбора заявках и документах, с учетом лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на эти цели.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в полном объеме сумма субсидии уменьшается пропорционально каждому получателю субсидии с его письменного согласия.

2.11. В случае принятия к рассмотрению одной заявки, удовлетворяющей требованиям, установленным настоящим Порядком, отбор признается несостоявшимся, и субсидия предоставляется единственному участнику.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколами. Выписки из протоколов доводятся Администрацией до сведения участников отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Администрацией с получателем субсидии заключается Соглашение в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с типовой формой.

3.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии, которое должно содержать следующие существенные условия:

предмет соглашения, цель предоставления, размер субсидии, результаты ее использования;

сроки использования субсидии;

права и обязанности сторон Соглашения;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, в том числе право Администрации запрашивать при необходимости дополнительную отчетность, связанную с использованием субсидии;

положения, устанавливающие право Администрации как главного распорядителя бюджетных средств, на предоставление субсидии и проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий предоставления субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком, а также согласие получателя субсидии на проведение этих проверок;

ответственность получателя субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления предоставления им недостоверных сведений либо нецелевого использования субсидии, установленных актом проверки;

случаи и порядок возврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии.

3.3. Проект Соглашения в двух экземплярах направляется получателю субсидии для подписания.

3.4. Получатель субсидии подписывает экземпляры проекта Соглашения и возвращает их с приложением анкеты получателя субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.5. После проверки соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка, проект Соглашения подписывается Администрацией.

3.6. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется после заключения Соглашения.

4. Требование к отчетности

4.1. Отчетность об использовании субсидии представляется получателем субсидии в сроки и по форме, установленные Соглашением.

4.2. Требования к отчетности должны предусматривать предоставление получателем субсидии отчетности о достижении результатов (при установлении таких показателей).

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком; за достижение результатов ее предоставления (при наличии установленных показателей), за достоверность предоставляемой отчетности, предусмотренной Соглашением, за нецелевое использование денежных средств.

5.2. Администрация осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления при проведении проверок фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, которые фиксируются в актах проверки.

5.4. При выявлении фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, повлиявших на принятие решения Комиссии о предоставлении субсидии, возврат денежных средств должен быть осуществлен получателем субсидии в полном объеме в течение семи банковских дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

5.5. Возврат денежных средств в размере суммы нецелевого использования субсидии осуществляется получателем субсидии в течение семи рабочих дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

5.6. В случае недостижения установленного Соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, производится возврат субсидии в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного Соглашением.

5.7. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Комиссии о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в установленный срок остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет поселения не позднее 15 рабочих дней с начала года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.8. В случае отказа получателя субсидии возратить субсидию по основаниям, указанным в пунктах 5.3 – 5.7 настоящего Порядка, Администрация взыскивает денежные средства в судебном порядке.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации Багаевского
сельского поселения
от 23.06.2022 №182

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий

1. Конкурсная комиссия по проведению отбора получателей субсидий является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидий (далее – Комиссия). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

5. Руководит деятельностью Комиссии председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:
организует работу Комиссии;
определяет повестку заседания Комиссии;
проводит заседание Комиссии;
подписывает протокол заседания Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
формирует документы и материалы для членов Комиссии;
ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

8. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление субсидии.

9. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии знакомятся с документами организаций, подавших заявку на предоставление субсидии.

10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

11. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются от 0 до 5 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев. Комиссия отклоняет заявку, не отвечающую требованиям, установленным пунктами 1.3, 1.5 Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям (организациям) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденного настоящим постановлением.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется особое мнение в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен быть размещен на официальном сайте Администрации Багаевского сельского поселения в сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации Багаевского
сельского поселения
от 23.06.2022 № 182

СОСТАВ
комиссии по отбору получателей субсидии

Председатель комиссии	
Малин Павел Павлович	Глава Администрации Багаевского сельского поселения
Члены комиссии:	
Куповцова Оксана Александровна	Заместитель главы Администрации Багаевского сельского поселения
Кияшко Галина Валерьевна	Главный бухгалтер Администрации Багаевского сельского поселения
Землянская Людмила Алексеевна	Начальник сектора экономики и финансов

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидий
муниципальным предприятиям в
целях возмещения недополученных
доходов и (или) финансового
обеспечения (возмещения) затрат в
связи с производством (реализацией)
товаров выполнением работ,
оказанием услуг

Главе Администрации Багаевского
сельского поселения

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным
предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным
постановлением Администрации от _____ №

муниципальное предприятие _____

(наименование)

просит предоставить субсидию на _____

(указывается цель предоставления субсидии)

в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

Опись документов и документы, предусмотренные Порядком,
прилагаются.

Приложение: на _____ л.

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата М.П.

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидий
муниципальным предприятиям в
целях возмещения недополученных
доходов и (или) финансового
обеспечения (возмещения) затрат в
связи с производством (реализацией)
товаров выполнением работ,
оказанием услуг

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ
получения субсидии

№ п/п	Наименование затрат	Расчетный или подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий
муниципальным предприятиям в
целях возмещения недополученных
доходов и (или) финансового
обеспечения (возмещения) затрат в
связи с производством (реализацией)
товаров выполнением работ,
оказанием услуг

АНКЕТА
участника отбора на получение субсидии
по состоянию на _____ года
(указывается дата направления заявки)

1.	Наименование юридического лица	
2.	Юридический адрес	
3.	Вид экономической деятельности	
4.	ИНН	
5.	КПП	
6.	ОГРН	
7.	Банковские реквизиты	
8.	Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб.	
9.	Сумма просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города, тыс. руб.	
10.	Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб.	
11.	Информация о наличии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в отношении предприятия	
12.	Согласие предприятия на размещении сведений об участнике отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
13.	Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий	
14.	Согласие предприятия на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств	

Достоверность сведений подтверждаем:

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидий
муниципальным предприятиям в
целях возмещения недополученных
доходов и (или) финансового
обеспечения (возмещения) затрат в
связи с производством (реализацией)
товаров выполнением работ,
оказанием услуг

АНКЕТА

получателя субсидии

по состоянию на _____ года

(указывается дата получения выписки из решения комиссии
о предоставлении субсидии)

1.	Наименование юридического лица	
2.	Юридический адрес	
3.	Вид экономической деятельности	
4.	ИНН	
5.	КПП	
6.	ОГРН	
7.	Банковские реквизиты	
8.	Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб.	
9.	Сумма просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города, тыс. руб.	
10.	Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб.	
11.	Информация о наличии или отсутствии процедур реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в отношении предприятия	
12.	Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий	
13.	Согласие предприятия на получение субсидии в размере, указанном в выписке из решения комиссии о предоставлении субсидии	

Достоверность сведений подтверждаем:

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)