|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | герб торжокского района |  |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА**  **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |
|  |  |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
|  |  |  |

**22.04.2020** **г.** **Торжок** **№ 118-1**

**Об утверждении положения о порядке предоставления**

**из бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам**

**в целях обеспечения на территории района необходимых условий**

**жизнедеятельности, стабильной работы социальной сферы района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. №887, руководствуясь Уставом Торжокского района, **постановляю:**

1. Утвердить (в новой редакции) положение о порядке предоставления из бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам в целях обеспечения на территории района необходимых условий жизнедеятельности, стабильной работы социальной сферы. (далее - Положение).

2. Финансовому отделу администрации Торжокского района обеспечить по результатам рассмотрения документов, подтверждающих выполнения условий, предусмотренных положением, подготовку проекта распоряжения о выделении субсидии юридическим лицам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте администрации Торжокского района в телекоммуникационной сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Торжокского района Е.В. Хохлова

Приложение

Утверждено

постановлением

администрации

Торжокского района

от 22.04.2020 № 118-1

Положение

о порядке предоставления из районного бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам в целях обеспечения на территории района необходимых условий жизнедеятельности, стабильной работы социальной сферы.

1. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления из бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации №887 от 06.09.2016 г.» Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Муниципальной программой «Развитие сферы жизнеобеспечения Торжокского района Тверской области» на текущий финансовый год и плановый период и определяет, условия и порядок предоставления за счет средств бюджета Торжокского района субсидии, а также регламентирует отчетность об использовании указанных средств.
2. Положение устанавливает порядок предоставления из бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам в целях обеспечения на территории района необходимых условий жизнедеятельности, стабильной работы социальной сферы.
3. Главным распорядителем средств на перечисление субсидии является администрация Торжокского района.
4. Объем субсидии на соответствующий год определяется и утверждается решением Собранием депутатов Торжокского района о бюджете муниципального образования «Торжокский район».

2. Критерии отбора получателя субсидий

2.1. Юридические лица имеют право на предоставление субсидии, если они отвечают следующим критериям:

- является муниципальным унитарным предприятием, собственником имущества которого является муниципальное образование «Торжокский район»;

-финансовое положение предприятия отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-фз «О несостоятельности (банкротстве)»;

-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)».

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидии.

3.1. Субсидия предоставляется в целях восстановления платежеспособности предприятия и направлена на погашение денежных обязательств, обязательных платежей для предупреждения банкротства предприятий. Субсидии не могут направляться на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью Предприятия и переведенным на Предприятие в соответствии с договорами перевода долга.

Субсидии предоставляются Предприятию в размере необходимом для погашения Предприятием задолженности по денежным обязательствам, обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, просроченным более 3 месяцев, возникшим в ходе его уставной деятельности

3.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе.

3.3 Юридические лица, претендующие на получение средств субсидии, предоставляют в Финансовый отдел администрации Торжокского района (далее финансовый отдел):

- заявление о предоставление субсидии (приложение 2 к Положению) в двух экземплярах, на первом экземпляре делается отметка о принятии пакета документов;

- расчет заявку (приложение 4 к Положению);

- документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- финансово-экономическое обоснование запрашиваемой суммы;

- бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (запредшествующийквартал (год));

- справку об отсутствии возбужденной процедуры банкротства, ликвидации на дату обращения.

* 1. Финансовый отдел рассматривает представленный пакет документов в течение трех рабочих дней и направляет заключение на утверждение главе Администрации для принятия решения.
  2. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии может быть:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенных в п. 3.3 или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

В случае отказа финансовый отдел в течение трех рабочих дней направляет уведомление об отказе предоставления субсидии лицу с указанием причин.

3.8. В случае положительного решения о предоставлении субсидии Финансовым отделом готовится проект распоряжения о выделении субсидии и проект Соглашения (приложение 1).

Условия предоставления субсидии определяются Соглашением, заключаемым между получателем субсидии и Администрацией Торжокского района, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных решением Собрания депутатов Торжокского района на текущий финансовый год и предусмотренных в сводной бюджетной росписи Муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

Договором должны быть определены:

1. Размер и направление расходования средств субсидии;
2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
3. Сроки перечисления субсидии;
4. Порядок предоставления отчетности о целевом использовании средств субсидии;
5. Обязательства предприятия по возврату сумм субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
6. Ответственность сторон за несоблюдение условий договора.
7. Запрет приобретения получателем субсидий за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

3.9. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидий, является согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

1. Основанием для перечисления субсидии является Соглашение, заключаемое между администрацией Торжокского района и юридическим лицом - получателем субсидии.
2. Перечисление средств субсидии на расчетный счет юридического лица, открытый в кредитной организации, осуществляется на основании бюджетного обязательства, поставленного на учет в установленном порядке и сроки, определенные Соглашением.
3. Юридическое лицо-получатель субсидии после поступления средств субсидии на свой расчетный счет из бюджета Торжокского района направляет эти средства согласно условиям заключенного Соглашения.
4. В срок до «25» декабря текущего года получатель субсидии представляет в финансовый отдел отчет о целевом использовании средств субсидии (приложение 3 к настоящему Положению) с приложением копий расчетно-платежных документов. Финансовый отдел выносит заключение об использовании средств субсидии.
5. Получатель использует выделяемые средства субсидии в срок до конца текущего года, в котором предоставлена субсидия.

4. Контроль за использованием субсидий

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленным заключенным Соглашением осуществляет финансовый отдел.
2. Уведомление о выявленных нарушениях направляются получателю субсидии в течение 10 дней с момента окончания проверки.

5. Порядок возврата субсидии

1. В случае нарушения условий, установленных разделом 3 настоящего порядка при предоставлении субсидий, они подлежат возврату в порядке, определенном договором, и в соответствии с действующим бюджетным законодательством.
2. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в районный бюджет в сроки, установленные законодательством.

Приложение 1

к положению «О порядке предоставления из районного бюджета

Торжокского района субсидии

юридическим лицам

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г.

Администрация Торжокского района в лице главы администрации района

,действующей на основании Устава муниципального образования «Торжокский район Тверской области» (далее Администрация), с одной стороны и получатель субсидии в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании (далее - Получатель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании Распоряжения администрации Торжокского района Тверской области № от « » 20\_\_ года «О предоставлении субсидии из районного бюджета Торжокского района Тверской области» заключили настоящий Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Администрацией получателю субсидии в сумме рублей на \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, определенных в решении о районном бюджете на текущий финансовый год.
2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.
3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОПЛАТЫ И РАЗМЕР СУБСИДИИ
4. Средства субсидии используются в соответствии с «Порядком предоставления из районного бюджета Торжокского района Тверской области субсидий юридическим лицам в целях восстановления платежеспособности предприятия.

Объем предоставленной Получателю субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

1. Субсидия предоставляется Получателю в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1.

3.1.1. Использует предоставленную субсидию в сумме для погашения задолженности по платежам в--------------------------.

3.1.2. В срок до 25 декабря текущего года получатель субсидии предоставляет в финансовый отдел отчет целевом использовании средств субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку) с приложением копий расчетно-платежных документов. Финансовый отдел готовит заключение об использовании средств субсидии.

3.1.3. использует перечисленные средства субсидии по целевому назначению в соответствии с заключенным Соглашением.

3.1.5. обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

1. Администрация района:
2. в установленном порядке осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации,

по реквизитам, указанным в Соглашении, на основании предоставленных документов, настоящего Соглашения в течение пяти рабочих дней.

* + 1. Осуществляет контроль за целевым использованием средств из районного бюджета, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проверяет отчетные данные\_\_\_.
    2. Приостанавливает предоставление субсидии в случае непредставления отчетности и документов, настоящего Соглашения либо иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
    3. Прекращает предоставление субсидии в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, а также в случаях ликвидации, банкротства, реорганизации Получателя субсидии.

- нецелевого использования Получателем средств субсидии.

* 1. Факт нецелевого использовании средств субсидии устанавливается актом проверки.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
2. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

* 1. Сумма субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в полном объеме в течение 10 (десяти) календарных дней с даты доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование средств субсидии.

В указанном случае Администрация направляет в адрес Получателя субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии, с указанием реквизитов счета, на который подлежит зачислению субсидия.

* 1. Уведомление подлежит рассмотрению Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения.
  2. В случае отказа Получателем субсидии осуществить возврат субсидии в доход районного бюджета Торжокского района Тверской области в срок, указанный в п.5.1, настоящего Соглашения, или возврата суммы субсидии не в полном объеме возврат субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Остаток средств субсидии, не использованных Получателем до 25 декабря текущего года, подлежит возврату в районный бюджет в сроки, установленные законодательством.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИНЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ.
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
   2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.
   3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.
   4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
   5. Разногласия, не урегулированные сторонами, рассматриваются в судебном порядке.
2. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Торжокского района Тверской области

Получатель

(подпись)

Администрации Торжокского района

(подпись)

Приложение 2

к Положению «О порядке предоставления из

районного бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам.

Заявление

на предоставление субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор./счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление целевого использования субсидии- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы на \_\_\_ листах.

Руководитель организации

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Положению «О порядке предоставления из

районного бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам.

ОТЧЕТ

об использовании субсидии на\_\_\_

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Поступило  субсидии | Использовано <\*> субсидии | Остаток  субсидии |
| Всего |  |  |  |
| в том числе по направлениям расходования |  |  |  |
|  | X |  | X |
|  | X |  | X |
|  | X |  | X |

на 1 20 года

<\*> Подтвердить расходы документально.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Приложение 4

к Положению « О порядке предоставления из

районного бюджета Торжокского района субсидии юридическим лицам .

РАСЧЕТ-ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года

месяц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель |
| 1 | Выручка (руб.) |  |
| 2 | Расходы, всего руб. в т.ч.: |  |
| 3 | Материальные затраты всего руб. в т.ч. |  |
| 3.1 | Уголь |  |
| 3.2 | Газ природный |  |
| 3.3 | Электроэнергия |  |
| 4 | Амортизация |  |
| 5 | Затраты на оплату труда |  |
| 6 | Страховые взносы |  |
| 7 | Прочие затраты всего руб. в т.ч. |  |
| 7.1 | Прочие расходы |  |
| 7.2 | НДС |  |
| 8 | Размер субсидии, руб. (строка 3+строка 4+ строка 5+строка 6+строка 7 – строка 1) |  |

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП