



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2026г.

№ 370

г. Киренск

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Киренского муниципального округа на оказание финансовой помощи муниципальному унитарному производственному предприятию «Киренская районная аптека» в целях предупреждения банкротства»

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь, статьями 15,36 Устава Киренского муниципального округа, администрация Киренского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Киренского муниципального округа на оказание финансовой помощи муниципальному унитарному производственному предприятию «Киренская районная аптека» в целях предупреждения банкротства (Приложение №1 к настоящему постановлению).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального округа <https://kirenskiy-okrug.mo38.ru/>
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия мэра
Киренского муниципального округа



Е.А. Чудинова

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Киренского муниципального округа
на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному производственному
предприятию «Киренская районная аптека» в целях предупреждения банкротства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Киренского муниципального округа муниципальному унитарному производственному предприятию «Киренская районная аптека» определяет условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией Киренского муниципального округа (далее - главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.3. Получателем субсидии является муниципальное унитарное производственное предприятие «Киренская районная аптека» (далее – Получатель субсидии).

1. 4. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи Получателю субсидии, направленной на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства Получателя субсидии.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

2.1.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Киренского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Киренским муниципальным округом.

2.1.2. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, главном бухгалтере Получателя субсидии.

2.1.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Киренского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. В целях заключения Соглашения Получатель субсидии представляет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления о предоставлении субсидии (в случае, если с заявлением обращается представитель Получателя субсидии, не обладающий правом действовать от имени Получателя субсидии без доверенности).

2.2.3. Документы, подтверждающие проведение сверки взаиморасчетов с поставщиками товаров, работ и услуг, перед которыми имеется задолженность на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется выделение субсидии.

2.2.4. Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

2.2.5. Расчет потребности в денежных средствах на погашение кредиторской задолженности.

2.2.6. Акты сверки расчетов с налоговым органом и внебюджетными фондами.

2.2.7. Выписку (справку) из картотеки кредитной организации, в которой у Получателя субсидии открыт расчетный счет, полученную не позднее 3-х рабочих дней до дня подачи документов на предоставление субсидии, удостоверенную кредитной организацией.

2.2.8. Документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.1.1-2.1.3 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.2.9. Оригинал дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Главному распорядителю права на беспорное списание денежных средств или заявления (распоряжения) обслуживающему банку о беспорном списании Главным распорядителем денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет).

2.3. Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, производит их регистрацию.

2.4. В течение 10 календарных дней со дня получения от Получателя субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Главный распорядитель рассматривает и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Результатом принятия решения о предоставлении субсидии является подписание Соглашения о предоставлении субсидии по форме, установленной финансовым органом Киренского муниципального округа.

2.6. В Соглашение о предоставлении субсидии должны быть включены следующие условия:

2.6.1. О согласии Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6.2. О запрете на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты.

2.6.3. О согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.6.4. О направлении расходов, источниками финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

2.7. Результатом отказа в предоставлении субсидии является решение Главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется письмом Главного распорядителя на официальном бланке и направляется Получателю субсидии не позднее следующего рабочего дня после дня принятия такого решения.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.8.1. Непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.8.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.9. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю в рамках Основного мероприятия 2.3 «Оказание поддержки муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным администрации Киренского муниципального округа в целях обеспечения их финансовой устойчивости» Подпрограммы 2 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики Киренского муниципального округа на 2026-2036 гг.», утвержденной постановлением администрации

Киренского муниципального района от 13.10.2025 г. № 573.

2.10. При соблюдении условий, установленных настоящим Порядком, Главный распорядитель осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в пределах суммы, установленной Соглашением на текущий финансовый год, в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

2.11. В случае выявления Главным распорядителем нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Киренского муниципального округа в порядке, определенном пунктами 4.5-4.8 раздела 4 настоящего Порядка.

2.12. Результатом предоставления субсидии является погашение долговых обязательств, которые влекут (могут повлечь) возбуждение в отношении Получателя субсидии процедуры банкротства в соответствии с действующим законодательством о банкротстве.

2.13. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также ответственность за их недостижение в определенный период устанавливаются в Соглашении.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Не позднее 10 рабочих дней с момента погашения кредиторской задолженности Получателем субсидии Главному распорядителю представляется отчет об использовании субсидии по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.2. К отчету об использовании субсидии прилагаются:

3.2.1. Справка от кредитной организации, в которой у Получателя субсидии открыт расчетный счет, подтверждающая отсутствие документов в очереди не исполненных в срок распоряжений.

3.2.2. Заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату кредиторской задолженности.

3.2.3. Иные необходимые документы и формы отчетов устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Соблюдение Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии подлежит проверке Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Киренского муниципального округа.

4.2. Контроль результативности использования субсидии осуществляется Главным распорядителем.

4.3. В целях осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Главный распорядитель вправе проводить выездные проверки.

4.4. Обязанность по возврату субсидии в бюджет Киренского муниципального округа Получателем субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

4.4.1. Нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

4.4.2. Установления факта недостоверности, представленных Получателем субсидии документов.

4.4.3. Невыполнения показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

4.4.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

4.4.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления оснований для возврата субсидии, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения документа, подтверждающего выявление факта данного нарушения, направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Киренского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

4.6. Если возврат субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, Главный распорядитель производит возврат суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Киренского муниципального округа
на оказание финансовой помощи
Муниципальному унитарному производственному предприятию
«Киренская районная аптека»
в целях предупреждения банкротства

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющийся _____,
(должность, наименование Получателя субсидии)

_____,
(адрес, контактный телефон)
прошу заключить Соглашение на предоставление субсидии из бюджета Киренского
муниципального округа на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в целях
предупреждения банкротства.

Приложение: документы, указанные в пункте 2.2 Порядка предоставления
субсидии из бюджета Киренского муниципального округа на оказание финансовой
помощи муниципальному унитарному производственному предприятию «Киренская
районная аптека» в целях предупреждения банкротства

(наименование должности)

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Заявление

Расписка-уведомление

(наименование Получателя субсидии)

с приложением документов:

_____ принято в ____ часов «____» _____ 20__ года.

Регистрационный номер _____

(Ф.И.О., должность, подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Киренского муниципального округа
на оказание финансовой помощи
Муниципальному унитарному производственному предприятию
«Киренская районная аптека»
в целях предупреждения банкротства

Форма

ОТЧЕТ

об использовании субсидии
на _____ г.

Получатель субсидии _____

Периодичность _____

Единица измерения _____

Расходы

Направление расходов	Сумма всего, руб.	В том числе	№ и дата документа, подтверждающего расход отчетного периода
		Расходы отчетного периода, руб.	
1	2	3	4
Всего расходов			

Приложение: (заверенные копии документов, указанные в отчете).

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

«____» _____ г.

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

«____» _____ г.