



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022 г.

с. Лазо

№ 441

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления

В целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Лазовского муниципального округа, руководствуясь [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьями 30, 31](#) Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральным [законом](#) от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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", [статьей 16](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [порядок](#) предоставления субсидии муниципальным унитарным

предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Лазовского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лазовского
муниципального округа

Ю.А.Мосальский

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ ДЛЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ, В ЦЕЛЯХ
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИХ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Лазовского муниципального округа для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидий;
- категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;
- порядок определения размера субсидий;
- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;
- порядок и условия предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- порядок возврата субсидий в бюджет Лазовского муниципального округа в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств бюджета Лазовского муниципального округа предоставляется в течение календарного года в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Лазовского муниципального округа.

3. Субсидия используется по следующим направлениям:

- 1) погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
- 2) погашение просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;
- 3) погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
- 4) погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям;

5) погашение иной просроченной кредиторской задолженности (далее - просроченная кредиторская задолженность)

4. Главным распорядителем средств бюджета Лазовского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация Лазовского муниципального округа (далее - Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется Главным распорядителем на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением о бюджете Лазовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

5. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

5.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия Лазовского муниципального округа, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Лазовского муниципального округа, основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация Лазовского муниципального округа (далее - Получатель субсидии).

5.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены;

2) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет" при формировании проекта решения Думы Лазовского муниципального округа о бюджете (проекта решения Думы Лазовского муниципального округа о внесении изменений решение Думы Лазовского муниципального округа о бюджете).

Раздел II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ

7. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения денежных обязательств кредиторов, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, исполнении обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платежеспособности предприятия, и не может превышать сумму, необходимую для погашения задолженности по налогам, сборам и

иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, на дату принятия постановления администрации о предоставлении субсидии.

8. Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - субсидия) определяется по формуле:

$$C_i = S_{czi} / \text{SUM } S_{czi} \times C, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

S_{czi} - размер просроченной кредиторской задолженности i -го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

$\text{SUM } S_{czi}$ - общая сумма просроченной кредиторской задолженности по i -м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

C - объем средств, предусмотренный в бюджете округа для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в текущем финансовом году, рублей.

9. Размер субсидии i -му Получателю субсидии, определенный в соответствии с настоящей методикой, должен быть не больше размера просроченной кредиторской задолженности i -го Получателя субсидии ($C_i \leq S_{czi}$).

10. Результатом предоставления субсидии является восстановление платежеспособности Получателя субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- отсутствие у Получателя субсидии по завершении срока реализации Плана восстановления платежеспособности Получателя субсидии признаков банкротства, установленных Федеральным [законом](#) "О несостоятельности (банкротстве)";

- отсутствие определения арбитражного суда о введении в отношении Получателя субсидии внешнего управления или решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства в период реализации Плана восстановления платежеспособности Получателя субсидии.

Раздел III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

11. Условиями предоставления субсидии являются:

1) возникновение у Получателя субсидии признаков банкротства, определенных [статьей 3](#) Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

2) наличие в бюджете Лазовского муниципального округа на текущий год ассигнований на цели, определенные [пунктом 2](#) настоящего Порядка;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) на текущий финансовый год.

12. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым Главным распорядителем с Получателем субсидии, при условии соответствия Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора, установленным [пунктом 5](#) настоящего Порядка.

13. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

14. Соглашение должно включать требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, о порядке и сроках возврата субсидий (остатков субсидий) в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения администрации Лазовского муниципального округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

15. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

2) не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [подпункте 2](#) настоящего Порядка;

3) Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

16. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) [заявление](#) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и скрепленное

печатью, с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации в установленном порядке, и размера субсидии согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 15](#) настоящего Порядка; (в ред. [Постановления](#) администрации Лазовского муниципального округа от 17.03.2021 N 610)

3) расчеты, необходимые для определения размера субсидии, по [форме](#) согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

5) отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

6) реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности;

7) реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

8) график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

9) справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у Получателя субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

10) документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности:

- копии требований (претензий) об уплате задолженности;

- копии судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии и вступивших в законную силу;

- копии исполнительных документов;

- акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты подачи заявления;

11) план движения денежных средств Получателя субсидии на текущий финансовый год;

12) план восстановления платежеспособности Получателя субсидии, утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности Получателя субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 6 - 8, 10 - 12 пункта 16 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером получателя субсидий, скреплены печатью.

17. Главный распорядитель регистрирует заявление муниципального унитарного предприятия в день его поступления и направляет в отраслевое подразделение администрации Лазовского муниципального округа, в ведении которого находится сфера деятельности получателя субсидии (далее - отраслевое подразделение администрации).

Отраслевое подразделение в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 16](#) настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, расчет размера субсидии, составляет заключение о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии, а также наличия (отсутствии) оснований для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

18. В случае принятия постановления администрации Лазовского муниципального округа о предоставлении субсидии отдел учета и отчетности администрации Лазовского муниципального округа совместно с отраслевым подразделением администрации в течение 3-х рабочих дней обеспечивают заключение Соглашения с получателем субсидии.

Заключение Соглашения производится по типовой форме, установленной финансово-экономическим управлением администрации Лазовского муниципального округа.

19. Главный распорядитель на основании постановления администрации Лазовского муниципального округа о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с момента его принятия о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится в соответствии с показателями кассового плана исполнения бюджета Лазовского муниципального округа на текущий финансовый год в установленном порядке.

20. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета Лазовского муниципального округа на расчетный счет Получателя субсидии.

21. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии, отраслевым подразделением администрации Получателю субсидии в течение 3-х рабочих дней направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

22. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- 1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктами 5, 15](#) настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в [пункте 16](#) настоящего Порядка;
- 4) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- 5) наличие решения Главного распорядителя о нецелесообразности заключения Соглашения и предоставления субсидии;
- 6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидий.

Раздел IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

23. Получатель субсидии предоставляет в отдел учета и отчетности администрации Лазовского муниципального округа не позднее 10 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

- 1) отчет о целевом использовании средств субсидии по [форме](#) согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

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

24. Контроль за исполнением условий, целей и порядка предоставления субсидии из бюджета Лазовского муниципального округа осуществляется путем проведения проверки органами по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля, главным распорядителем бюджетных средств.

25. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенными в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

26. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

27. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность

предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

28. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Лазовского муниципального округа в следующих случаях:

28.1. Установление факта нарушения получателем субсидии условий и требований, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля;

28.2. Выявление в представленных отчетных документах недостоверных сведений;

28.3. Недостижения получателем субсидии значений целевых показателей результативности предоставления субсидии.

28.4. Наличие неиспользованного остатка средств субсидий.

29. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Лазовского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня получения требования администрации о возврате субсидии в бюджет Лазовского муниципального округа (далее - требование) по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

30. Требование направляется получателю субсидии администрацией в пятидневный срок со дня установления нарушения.

31. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Лазовского муниципального округа, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Лазовского муниципального округа в установленном порядке.

32. В случае использования субсидии с нарушением условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета и органом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля, субсидии подлежат возврату в бюджет Лазовского муниципального округа в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 29 раздела VI](#) настоящего Порядка.

Приложение N 1
к Порядку
о предоставлении
субсидий муниципальным
унитарным предприятиям
для финансового
обеспечения затрат,
связанных с деятельностью
предприятия, в целях
восстановления их
платежеспособности

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении Соглашения и предоставлении субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности

(Получатель субсидии)

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального округа от "__" _____ N _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности" просим заключить Соглашение и выделить субсидию на восстановление платежеспособности в размере _____ рублей.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном _____ порядке:

Приложение: перечень прилагаемых документов в соответствии с [п. 16](#) Порядка.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 2
к Порядку
о предоставлении
субсидий муниципальным
унитарным предприятиям
для финансового
обеспечения затрат,
связанных с деятельностью
предприятия, в целях
восстановления их
платежеспособности

РАСЧЕТ

размера субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с
деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности

(получатель субсидии)

N п/п	Наименование кредитора	N и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей	Период задолженности
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 3
к Порядку
о предоставлении
субсидий муниципальным
унитарным предприятиям
для финансового
обеспечения затрат,
связанных с деятельностью
предприятия, в целях
восстановления их
платежеспособности

ОТЧЕТ

о целевом использовании средств субсидии для финансового обеспечения
затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления
платежеспособности

_____ (получатель субсидии)

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального округа от "___" _____ N _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности" на расчетный счет Получателя субсидии _____ поступила субсидия в размере _____ рублей.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

N п/п	Наименование кредитора	N и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей	N и дата платежного поручения	Перечисленная сумма, рублей
	ИТОГО:				

Остаток средств субсидии составляет _____ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве _____ листов.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.