



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 августа 2024 г.

г. Анадырь

№ 588

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-  
производственный комплекс Южный» на погашение  
кредиторской задолженности по заработной плате, по  
налогам, сборам и по иным обязательным платежам**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и по иным обязательным платежам.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков



**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии Муниципальному унитарному**  
**предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный»**  
**на погашение кредиторской задолженности по заработной плате,**  
**по налогам, сборам и по иным обязательным платежам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» (далее – получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия - субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее - Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Администрация – орган, осуществляющий приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии за счет средств резервного фонда Администрации в пределах, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя

средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (о внесении изменения в решении о бюджете).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не должен получать средства из районного бюджета на основании

иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

б) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

7) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 30 августа 2024 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

- 1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;
- 2) заверенную копию устава получателя субсидии;
- 3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;
- 4) копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

Все предоставляемые документы должны быть заверены подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

- 1) о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и ус-

ловиям предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в районном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

2.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации о выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района.

2.6. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$C = \text{Скр}$ , где:

C - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр - размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.7. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает

на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.9. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

1) принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны;

2) направляет 1 экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.10. Расторжение соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности получателя субсидии;

2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.7 – 2.9 настоящего Порядка.

2.12. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим



лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.14. Результатом предоставления субсидии является погашение получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной в срок до 5 сентября 2024 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате, на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.15. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единоразово не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов

по погашению кредиторской задолженности получателя субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 10 сентября 2024 года предоставляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.3. Администрация устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии, выделенной из районного бюджета, имеют право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 14 сентября 2024 года осуществляет оценку достижения значения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход районного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в районный бюджет;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.