



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2023 г.

г. Анадырь

№ 847

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-
производственный комплекс Южный» на погашение
кредиторской задолженности перед Управлением
Федеральной налоговой службы по Чукотскому
автономному округу**

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 18 сентября 2020 года № 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», 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 перед Управлением Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу.
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

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 12 декабря 2023 г. № 847

ПОРЯДОК
предоставления субсидии Муниципальному унитарному
предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный»
на погашение кредиторской задолженности перед Управлением
Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» (далее – Получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности.

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 и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Управление - Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района - структурное подразделение Администрации Анадырского муниципального района, осуществляющее 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, представленных 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 Анадырского муниципального района (далее - Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» 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) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) 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;

4) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенного в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемого 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 российского

юридического лица 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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).

2.2. Для получения субсидии и заключения Соглашения Получатель субсидии не позднее 12 декабря 2023 года представляет 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 трех 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.

Представленные 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 представленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя субсидии поч-

товым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии:

1) о признании Получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям 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 представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (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 бюджете Анадырского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии.

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

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

2.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации Анадырского муниципального района «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 трех 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 двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес Получателя субси-

дии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение трех 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 пяти рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

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

2) направляет один 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 уча-

ствием 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;

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 22 декабря 2023 года.

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

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении. Невыполнение Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.15. В течение десяти 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 пяти 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, на погашение кредиторской задолженности Получателя субсидии.

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 раздела, 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 покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 29 декабря 2023 года представляет в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии представляет 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.

3.2. 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 бюджета Анадырского муниципального района, 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 бюджет Анадырского муниципального района в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 29 декабря 2023 года осуществляет оценку достижения результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

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

В случае невыполнения Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход бюджета Анадырского муниципального района в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение десяти 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 бюджет Анадырского муниципального района;

2) Получатель субсидии в течение десяти 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.