



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2021

№ 222

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

В целях восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «город Ульяновск», руководствуясь статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 03.03.2021 № 222

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для
финансового обеспечения затрат, связанных с их деятельностью, в целях
восстановления платёжеспособности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления их платёжеспособности (далее - Порядок) определяет:

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

1.2. Целью предоставления субсидии является восстановление платёжеспособности и предупреждение банкротства муниципальных унитарных предприятий. Субсидия предоставляется за счёт средств муниципального образования «город Ульяновск» в течение календарного года.

1.3. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями по следующим направлениям:

- погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
- погашение просроченной кредиторской задолженности по уплате пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;
- погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсо-наблюдающим организациям;
- погашение просроченной кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям;

погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

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

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидий является Управление имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска (далее - Управление).

1.5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию настоящего Порядка в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего раздела.

1.6. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

1.6.1. Право на получение субсидий имеют муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск», основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее - Получатель субсидии).

1.6.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения имущества, собственником которого является муниципальное образование «город Ульяновск»;

2) наличие у предприятия признаков банкротства, определённых статьёй 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

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

4) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2. Порядок определения размера субсидий

2.1. Расчёт размера субсидии определяется муниципальным унитарным предприятием исходя из объёма средств, необходимых для погашения



решения.

Протокол заседания оформляется Управлением в течение двух рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующего на заседании состава Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Заседание Комиссии признаётся правомочным при присутствии на нём не менее двух третей от общего числа от состава Комиссии.

3.8. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Управление не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии составляет и подписывает Соглашение по типовой форме, утверждённой приказом Финансового управления администрации города Ульяновска, и готовит распоряжение администрации города Ульяновска о предоставлении субсидий в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.9. Управление на основании распоряжения администрации города Ульяновска и Соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента их подписания перечисляет субсидии на расчётный счёт Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

3.10. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счёта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный счёт Получателя субсидии.

3.11. В случае, если на Комиссии принято решение об отказе в предоставлении субсидии, Получателю субсидии в течение трёх рабочих дней Управлением направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

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

- 1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- 5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидий.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление не позднее 30 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

- 1) отчёт о целевом использовании средств субсидии по форме согласно

приложению 3 к настоящему Порядку;

2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платёжных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

4.3. В случае выявления Управлением нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, Управление в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет Получателю субсидий требование о возврате субсидий на лицевой счёт Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Управление и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного по фактам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, Управление обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка на лицевой счёт Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением Управлением в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**Приложение 1
к Порядку**

Заявление

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

(Получатель субсидии)

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с их деятельностью, в целях восстановления платёжеспособности» просим заключить Соглашение и выделить субсидию на восстановление платёжеспособности в размере _____ рублей.

Реквизиты счёта Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном порядке:

Приложение:

перечень прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку**

РАСЧЁТ

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

(Получатель субсидии)

« ____ » _____ 20__ г.

| № п/п | Наименование кредитора | Номер и дата документа (счёт-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)

МП

**Приложение 3
к Порядку**

ОТЧЁТ

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

(Получатель субсидии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на расчётный счёт Получателя субсидии _____ поступила субсидия в размере _____ рублей.

За счёт средств субсидии произведены следующие платежи:

| № п/п | Наименование кредитора | Номер и дата документа (счёт-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | Номер и дата платёжного поручения | Перечисленная сумма, рублей |
|-------|------------------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |
| | ИТОГО: | | | | |

Остаток средств субсидии составляет _____ рублей.

Копии платёжных поручений прилагаем в количестве _____ листов.



Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)