



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.08.2019

№ 901

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, Уставом муниципального образования город Вязники Вязниковского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным

унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, согласно приложению № 3.

4. Финансовому управлению администрации Вязниковского района финансирование расходов по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, осуществлять за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Вязниковского района в виде межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования город Вязники на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы «Содержание и капитальный ремонт муниципального имущества и повышение надёжности обеспечения коммунальными услугами населения Вязниковского района на 2016-2020 годы».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике, начальника финансового управления.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

П О Р Я Д О К

предоставления субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Вязники (далее - местный бюджет), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является погашение неисполненных денежных обязательств, невыплаченной заработной платы работникам, обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды в установленный законодательством срок для восстановления платежеспособности и предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий.

1.3. Право на получение субсидии (критерии отбора) имеют муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, оказывающие услуги и выполняющие работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами, согласно следующим условиям:

- учредителем которых является орган местного самоуправления муниципального образования Вязниковский район;
- наличие просроченных неисполненных денежных обязательств, невыплаченной заработной платы работникам и неуплаты обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды в установленный законодательством срок;
- неспособность муниципальных унитарных предприятий удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить

обязанность по уплате обязательных платежей в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.4. Предоставление субсидии муниципальным унитарным предприятиям (далее - получатели субсидии) осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета как получателя бюджетных средств – администрацией Вязниковского района (далее - главный распорядитель) на безвозмездной основе. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на оказание финансовой помощи, направленной на восстановление платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами в рамках муниципальной программы «Содержание и капитальный ремонт муниципального имущества и повышение надёжности обеспечения коммунальными услугами населения Вязниковского района на 2016-2020 годы», и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных в установленном порядке до главного распорядителя.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют главному распорядителю следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов, копию свидетельства о государственной регистрации, копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- документы, подтверждающие неспособность муниципальных унитарных предприятий удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены;

- документы, обосновывающие размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия;

- заверенные получателем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной задолженности (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 дату подачи заявления).

2.2. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Главный распорядитель совместно с отделом экономики, сферы услуг и предпринимательства администрации района в течение десяти рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям Порядка.

2.4. В случае соответствия представленных документов требованиям законодательства и Порядка документы рассматривает комиссия по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами (далее – комиссия) в течение двадцати рабочих дней, которая принимает решение о предоставлении субсидии и о ее размере или отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа, которое в течение пяти рабочих дней оформляется протоколом и подписывается членами комиссии.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателями субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателями субсидии информации;
- несоблюдение требований пункта 1.3. Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется исходя из суммы кредиторской задолженности, позволяющей восстановить платежеспособность муниципального унитарного предприятия и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично.

2.7. Перечень получателей субсидии и размер субсидии утверждаются постановлением администрации района (далее - постановление о перечне получателей субсидии).

2.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Вязниковского района. Соглашение заключается в течение пяти рабочих дней после утверждения постановления о перечне получателей субсидии. В соглашении обязательными (существенными) являются следующие условия:

- цель, условия, размер и сроки перечисления субсидии;

- направление расходов субсидии, условия и порядок погашения кредиторской задолженности; - перечень документов, необходимых для перечисления субсидии;

- согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- порядок, формы и сроки составления и предоставления получателями субсидии отчетности об использовании средств субсидии по целевому назначению;

- порядок возврата субсидии, использованной получателем субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем или органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий, определенных Порядком и заключенным соглашением;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;

- ответственность получателей субсидии за нецелевое использование субсидии.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет получателя субсидии в российской кредитной организации.

2.10. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидии:

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытие и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2.

2.11. За счет средств субсидии погашается кредиторская задолженность предприятия исключительно для достижения цели, указанной в пункте 1.2. Порядка, при строгом соблюдении положений Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии обязаны осуществлять отдельный бухгалтерский учет субсидии.

3.2. На основании заключенного соглашения получатели субсидии представляют главному распорядителю отчетность об использовании субсидии по целевому назначению с приложением подтверждающих документов.

3.3. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня зачисления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии осуществляет перечисление денежных средств по целевому назначению на погашение задолженности за счет средств субсидии. Отчетность об использовании субсидии предоставляется получателями субсидии главному распорядителю в течение десяти дней с момента перечисления денежных средств субсидии по целевому назначению на погашение задолженности.

3.4. Документы должны быть представлены в копиях, заверенных полномочным представителем получателей субсидии.

3.5. Соглашением может быть установлена форма представления отчетности, обязательная для заполнения и представления получателями субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля администрации района (далее - органы муниципального финансового контроля) осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка использования субсидии их получателями.

4.2. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет при нарушении условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае:

- нецелевого использования получателями субсидии денежных средств. Факт нецелевого использования субсидии подтверждается актом проверки, составленным органами муниципального финансового контроля, главным распорядителем, правоохранительными органами, органами прокуратуры Российской Федерации, контрольно-счетными органами;

- неиспользования или неполного использования получателями субсидии в текущем финансовом году.

4.3. Возврат субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления осуществляется в следующем порядке:

- в течение семи рабочих дней со дня издания акта главного распорядителя или органов муниципального финансового контроля о необходимости возврата субсидии, получателями субсидии направляется соответствующее письменное уведомление;

- получатели субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого письменного уведомления обязаны перечислить в местный бюджет с указанием назначения платежа сумму денежных средств, указанную в уведомлении главного распорядителя или органа муниципального финансового контроля о необходимости возврата субсидии.

4.4. Остатки субсидии, неиспользованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в срок не позднее 25 января финансового года.

4.5. В случае отказа от добровольного возврата средства взыскиваются с получателей субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае нарушения условий предоставления субсидий главным распорядителем бюджетных средств, он несет ответственность в соответствии со статьей 15.15.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами (далее – Положение) определяет задачи, функции, порядок организации работы комиссии.

2. В своей деятельности комиссия по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами (далее – Комиссия) руководствуется настоящим Положением, Порядком предоставления субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами (далее – Порядок) и иными правовыми актами.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявок муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим

работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами (далее – субсидия);

- проведение отбора муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии,

- принятие решения о соответствии или несоответствии муниципальных унитарных предприятий критериям и условиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидий.

2.2. Для выполнения основных задач Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает, анализирует представленные претендентами на получение субсидии заявки на получение субсидии и документы на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за предшествующий год и на последнюю отчетную дату, делает вывод о наличии признаков банкротства и причинах неудовлетворительной структуры баланса предприятия. Анализирует бухгалтерский баланс муниципального унитарного предприятия на предмет выявления активов, за счет которых возможно уменьшить размер затрат в целях восстановления платежеспособности муниципального унитарного предприятия;

- оформляет протокол о результатах рассмотрения заявок на получение субсидии и документов претендентов на получение субсидии, содержащий мотивированное заключение о предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета города с указанием размера субсидии или об отказе в предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета муниципального образования города Вязники, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2.3. Комиссия в течение двадцати рабочих дней с момента получения документов от претендентов на получение субсидии рассматривает, изучает, анализирует предоставленные документы и, руководствуясь критериями отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидии, принимает решение о соответствии или несоответствии претендента на получение субсидии условиям предоставления субсидии.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Срок оформления протокола не должен превышать пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии.

2.5. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке. Председатель Комиссия направляет протокол Комиссии главе местной администрации района для утверждения.

2.6. В случае несоответствия претендента на получение субсидии условиям Порядка предоставления субсидии, Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня проведения отбора претендентов на получение субсидии направляет претенденту на получение субсидии заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

2.7. В случае соответствия претендента на получение субсидии условиям предоставления субсидии, Комиссия принимает решение о целесообразности предоставления субсидии, определяет размер субсидии, согласовывает реестр кредиторской задолженности, подлежащей погашению, и в течение десяти рабочих дней со дня проведения отбора претендентов на получение субсидии направляет получателю субсидии выписку из протокола.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации района.

3.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль выполнения принятых Комиссией решений.

3.3. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

3.4. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение № 3
к постановлению администрации района
от 21.08.2019 № 901

СОСТАВ

комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии на оказание финансовой помощи из бюджета муниципального образования город Вязники, направленной на восстановление платежеспособности, муниципальным унитарным предприятиям, основанным на праве хозяйственного ведения, оказывающим услуги и выполняющим работы в сфере обеспечения населения банно-прачечными услугами

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ГЛАЗУНОВА
Валентина Юрьевна | - заместитель главы администрации района по экономике, начальник финансового управления, председатель комиссии |
| ПРИХОДА
Николай Викторович | - заместитель главы администрации района по городскому хозяйству, заместитель председателя комиссии |
| КУРЮКИНА
Наталья Павловна | - заведующий отделом экономики, сферы услуг и предпринимательства, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| АГАНИЧЕВА
Марина Михайловна | - заведующий юридическим отделом администрации района |
| ИЛЛАРИОНОВА
Евгения Евгеньевна | - заместитель главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и землеустройству |
| КОСАРЕВА
Елена Александровна | - заведующий отделом финансирования производственной сферы, жилищно-коммунального хозяйства и агропромышленного комплекса финансового управления |