|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | | | | |
| 16.07.2020 | г. Зеленогорск | | № | 90-п |
|  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году |

В целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности Муниципального унитарного предприятия «Глобус» г.Зеленогорска, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 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», статьей 16 Федерального закона 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», решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 19.12.2019 № 16-69 «О местном бюджете города Зеленогорска на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов», руководствуясь Уставом города,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение  
к постановлению Администрации  
ЗАТО г. Зеленогорска

от 16.07.2020 № 90-п

**Порядок**

**предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее - Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее – субсидия);

- условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- условия и порядок предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

- порядок возврата субсидии в местный бюджет города Зеленогорска (далее – местный бюджет) в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении;

- порядок контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска (далее - МУП «Глобус») для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУП «Глобус».

1.3. Субсидия используется МУП «Глобус» на погашение кредиторскойзадолженности по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера, обязательным платежам.

1.4. Под кредиторской задолженностью понимается задолженность МУП «Глобус» перед другими юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе работниками МУП «Глобус», образовавшаяся при расчетах за приобретаемые материально-производственные товары, работы и услуги, по полученным займам, при расчетах с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами, а также при расчетах по оплате труда.

1.5. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 19.12.2019 № 16-69 «О местном бюджете города Зеленогорска на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» (далее – решение о местном бюджете).

1.6. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году, является Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – КУМИ).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие у МУП «Глобус» признаков банкротства, определенных статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- запрет приобретения МУП «Глобус» за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. МУП «Глобус» на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не должен получать средства из местного бюджета на основании иных правовых актов или муниципальных правовых актов города Зеленогорска на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность МУП «Глобус» не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. МУП «Глобус» подает в КУМИ заявление о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году (далее – заявление). Примерная форма заявления приведена в приложении № 1 к Порядку.

МУП «Глобус» прилагает к заявлению следующие документы:

1) гарантийное письмо за подписью руководителя МУП «Глобус» и главного бухгалтера МУП «Глобус», подтверждающее соответствие предприятия требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

3) бухгалтерский баланс МУП «Глобус» на последнюю отчетную дату;

4) отчет о финансовых результатах МУП «Глобус» на последнюю отчетную дату;

5) реестр обязательств на последнюю отчетную дату с расшифровкой по структуре кредиторской задолженности:

- по денежным обязательствам с указанием наименования кредитора, периода возникновения задолженности и суммы с выделением просроченной свыше трех месяцев задолженности;

- по оплате труда с указанием фамилии, имени и отчества работника МУП «Глобус», периода возникновения задолженности и суммы;

- по обязательным платежам с указанием наименования платежа, периода возникновения задолженности и суммы, с выделением просроченной свыше трех месяцев задолженности;

6) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным налоговым органом на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

7) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную Фондом социального страхования Российской Федерации на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

8) первичные учетные документы, подтверждающие кредиторскую задолженность (договоры, контракты, акты сверки, товарные накладные, претензии об уплате задолженности и иные документы, подтверждающие кредиторскую задолженность);

9) копии предъявленных к исполнению исполнительных документов;

10) справку о наличии/отсутствии исполнительных производств, выданную Отделом судебных приставов по г. Зеленогорску не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

2.4. Копии документов должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

2.5. КУМИ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 1.2, 2.2, 2.4 Порядка, по итогам которой подготавливает проект распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии (далее – распоряжение о предоставлении субсидии) или проект распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об отказе в предоставлении субсидии (далее – распоряжение об отказе в предоставлении субсидии). В распоряжении об отказе в предоставлении субсидии должны быть указаны основания для отказа в предоставлении субсидии, указанные в пункте 2.7 Порядка. Распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется КУМИ заказным письмом с уведомлением о вручении в МУП «Глобус» течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.6. Расчет размера субсидии производится исходя из объема средств, необходимых для погашения кредиторской задолженности, документально подтвержденной на дату регистрации заявления.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение МУП «Глобус» условий, указанных в пункте 2.1 Порядка;

- несоответствие МУП «Глобус» требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных МУП «Глобус» документов требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной МУП «Глобус» информации.

2.8. МУП «Глобус» в случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в КУМИ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, для получения субсидии.

2.9. КУМИ в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии:

- оформляет в двух экземплярах проект соглашения о предоставлении субсидии МУП «Глобус» (далее – соглашение) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от 31.10.2016 № 85;

- подписывает и скрепляет печатью проект соглашения;

- регистрирует проект соглашения в журнале учета соглашений о предоставлении субсидий (далее – журнал), который ведется в КУМИ;

- вручает МУП «Глобус» проект соглашения для его подписания.

Вручение проекта соглашения МУП «Глобус» осуществляется КУМИ под подпись в журнале.

В случае неявки МУП «Глобус» для получения проекта соглашения, КУМИ направляет в МУП «Глобус» заказным почтовым отправлением два экземпляра проекта соглашения с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.10. МУП «Глобус» в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает два экземпляра проекта соглашения, проставляет на них печать и возвращает в КУМИ один экземпляр подписанного им соглашения, о чем делается отметка в журнале. Один экземпляр подписанного соглашения остается в МУП «Глобус».

Возврат одного экземпляра соглашения в КУМИ осуществляется МУП «Глобус» лично, о чем делается отметка в журнале, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.11. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между КУМИ и МУП «Глобус».

2.12. В случае неподписания МУП «Глобус» проекта соглашения или невозврата одного экземпляра соглашения в ОГХ в срок, указанный в пункте 2.10 Порядка, КУМИ готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о признании утратившим силу распоряжения о предоставлении субсидии.

2.13. МУП «Глобус» после подписания соглашения является получателем субсидии.

2.14. КУМИ в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором подписано соглашение, перечисляет субсидию на расчетный счет МУП «Глобус», открытый в кредитной организации и указанный в соглашении (далее - расчетный счет).

2.15. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств с лицевого счета КУМИ на расчетный счет МУП «Глобус».

2.16. Результатом предоставления субсидии является предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности МУП «Глобус».

3. Требования к отчетности

3.1. МУП «Глобус» предоставляет в КУМИ в течение 20 рабочих дней со дня списания денежных средств с лицевого счета КУМИ на расчетный счет МУП «Глобус» следующие документы:

- отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- копии платежных документов, подтверждающих перечисление МУП «Глобус» денежных средств в погашение кредиторской задолженности, заверенные в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

3.2. КУМИ в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных в пункте 3.1 Порядка, осуществляет их проверку.

В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений (далее – недостатки) до МУП «Глобус» доводятся сведения о факте обнаружения недостатков, о чем делается отметка в журнале выдачи таких сведений (далее – журнал регистрации нарушений) с указанием даты и подписи получателя или лица, имеющего доверенность на право представления и получения в КУМИ документов и информации, предусмотренных Порядком, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

МУП «Глобус» в течение 3 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявленных недостатков устраняет данные недостатки.

3.3. МУП «Глобус» представляет в КУМИ исправленные документы, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка, о чем делается отметка в журнале регистрации нарушений. Повторная проверка исправленных документов, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка, проводится КУМИ в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

4. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Мерой ответственности за недостижение результата, указанного в пункте 2.16 Порядка, нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии является возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме.

4.2. Обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляют КУМИ и органы муниципального финансового контроля города Зеленогорска (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска).

4.3. В случае нарушения МУП «Глобус» условий, установленных в пункте 2.1 Порядка и выявленных по фактам проверок, проведенных КУМИ и органами муниципального финансового контроля, МУП «Глобус» обеспечивает возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме.

4.4. МУП «Глобус» обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства и указанный в соглашении, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления КУМИ о возврате субсидии (далее - уведомление).

В уведомлении должны быть указаны причины возврата и сумма субсидии, подлежащая возврату.

4.5. КУМИ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 5 рабочих дней со дня поступления на лицевой счет денежных средств от МУП «Глобус», но не позднее 28 декабря текущего финансового года.

4.6. В случае неисполнения МУП «Глобус» обязанности по возврату субсидии, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии осуществляет КУМИ.

4.8. При наличии остатка субсидии МУП «Глобус» обязан произвести возврат денежных средств в текущем финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня предоставления в КУМИ отчета об использовании субсидии.

4.9. КУМИ осуществляет возврат остатка субсидии в местный бюджет в течение 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств от МУП «Глобус» на лицевой счет КУМИ.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году

Примерная форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 19.12.2019 № 16-69 «О местном бюджете города Зеленогорска на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов», в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 16.07.2020 № 90-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году» прошу выделить субсидию в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности МУП «Глобус».

Реквизиты счета МУП «Глобус», открытого в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

перечень прилагаемых документов (в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году, утвержденного постановлением Администрации  ЗАТО г. Зеленогорска от 16.07.2020 № 90-п)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (подпись)          (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (подпись)          (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления  
субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Глобус» г.Зеленогорска в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году

ОТЧЕТ

об использовании субсидии

в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в 2020 году

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» была предоставлена субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

    За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |  |  |  |
| N п/п | Наименование кредитора | Реквизиты документа, подтверждающего задолженность | Объем задолженности, рублей | №, дата платежного поручения | Перечисленная сумма, рублей | Неиспользованный остаток субсидии | Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель МУП «Глобус» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (подпись)          (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МУП «Глобус»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (подпись)          (расшифровка подписи)

МП