



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июля 2017 года № 382-П

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское» согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



В.В.Радаев

Положение
о порядке предоставления субсидии на погашение денежных обязательств
и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства
государственного унитарного предприятия Саратовской области
«Губернское»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское» (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

2. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское» на безвозмездной основе и возврату не подлежит, если законодательством, а также настоящим Положением не предусмотрено иное.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является управление делами Правительства области (далее – управление делами).

4. Получателем субсидии является государственное унитарное предприятие Саратовской области «Губернское» (далее – получатель субсидии).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется на погашение просроченной кредиторской задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское».

6. Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

а) заявка по форме согласно приложению к настоящему Положению с указанием суммы и направления ее использования;

б) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на дату подачи заявки;

в) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней;

г) копии документов, подтверждающих возникновение долговых или денежных обязательств (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, документы, подтверждающие наличие денежных обязательств по выплате выходных пособий, по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, налогов, сборов, и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджет и (или) взносов в государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) взносов в государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения).

Документы, указанные в подпунктах «а» и «г» части первой настоящего пункта, представляются получателем субсидии в управление делами.

Сведения из документов, указанных в подпунктах «б», «в» части первой настоящего пункта, запрашиваются управлением делами в органах, в распоряжении которых они находятся, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

Документы (копии документов), представляемые получателем субсидии, должны быть:

заверены подписью руководителя предприятия или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

сброшюрованы и прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

7. Управление делами в течение десяти рабочих дней рассматривает представленные документы на предмет их соответствия законодательству, требованиям настоящего Положения и принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии или об отказе в предоставлении субсидии путем издания приказа.

8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям законодательства и настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, представленной получателем субсидии.

9. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = KР_{\text{опл.тр.}} + KР_{\text{ден.обяз.}} + KР_{\text{обяз.плат.}}, \text{ где:}$$

C – размер субсидии;

КР_{опл.тр.} – просроченная кредиторская задолженность по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации. Просроченной является задолженность по обязательствам по оплате труда, не исполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия, коллективным договором, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

КР_{ден.обяз.} – просроченная свыше трех месяцев кредиторская задолженность по уплате денежных средств юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, образовавшаяся при расчетах за товары, работы и услуги, которая подтверждена актами сверки контрагентов, являющимися поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками при выполнении работ, вступившими в законную силу судебными актами и иными предъявленными к исполнению исполнительными документами, выданными в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об исполнительном производстве». Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по денежным обязательствам, неисполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

КР_{обяз.плат.} – просроченная свыше трех месяцев кредиторская задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, не подлежащих реструктуризации в установленном порядке, в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по обязательным платежам, неисполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

10. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и управлением делами, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления делами на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

В течение трех рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении субсидии получателю субсидии управление делами заключает соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области от 30 декабря 2016 года № 579 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является запрет приобретения

за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением.

11. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов, на цели предоставления субсидии.

12. Показатель результативности – снижение просроченной кредиторской задолженности, процентов.

Рассчитывается по формуле:

$$P = \frac{KP1 - KP2}{KP1} \times 100 \%, \text{ где:}$$

P – показатель результативности;

KP1 – сумма просроченной кредиторской задолженности получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

KP2 – сумма просроченной кредиторской задолженности получателя субсидии на дату формирования отчета о достижении показателя результативности.

Значение показателя результативности устанавливается управлением делами в соглашении.

13. Перечисление субсидии осуществляется единовременно в течение двадцати рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

III. Требования к отчетности

14. Отчет о достижении показателя результативности представляется получателем субсидии в управление делами с приложением документов, подтверждающих достижение значения показателя результативности.

Сроки и форма представления получателем субсидии отчета о достижении показателя результативности устанавливаются управлением делами в соглашении.

15. Получатель субсидии представляет в управление делами отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих расходы получателя субсидии по исполнению денежных обязательств, обязательных платежей.

Сроки и форма представления получателем субсидии отчета об осуществлении расходов устанавливаются управлением делами в соглашении.

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

16. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации управлением делами и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

17. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением делами и уполномоченным органом государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения показателя результативности, указанного в пункте 12 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

управление делами в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

управление делами в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, управление делами в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

18. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения управления делами, принятого по согласованию с министерством финансов области, о наличии потребности в указанных средствах, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней после получения предприятием письменного требования управления делами об их возврате.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
субсидии на погашение денежных
обязательств и обязательных платежей
в целях предупреждения банкротства
государственного унитарного предприятия
Саратовской области «Губернское»

Заявка

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от «__» _____ 20__ года №__ «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Губернское» (далее – Положение) прошу предоставить субсидию

_____ (наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

_____ (адрес, контактные телефоны)

на погашение просроченной кредиторской задолженности

_____ (указывается размер денежных обязательств, подлежащих оплате за счет предоставленной субсидии)

в размере _____ рублей.
(размер испрашиваемой субсидии указывается цифрами и прописью)

Приложение: перечень документов (поименно), указанных в пункте 6 Положения на _____ л.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)