



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2024

№ 306

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности, Положения и состава комиссии по рассмотрению вопроса необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 28.07.2021 № 1460 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению вопроса о необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

1.3. Состав комиссии по рассмотрению вопроса необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете» и сетевом издании «ЭСМИГ».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель
главы мэрии города



Е.Н. Бобровская

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области
от 28.02.2024 № 306

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее – Порядок, муниципальное образование соответственно) устанавливает:

цели, условия и порядок предоставления субсидии;

требования к отчетности;

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

субсидия – средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципального предприятия на основании муниципального правового акта муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о выделении бюджетных средств;

получатель субсидии – муниципальное предприятие муниципального образования (далее – муниципальное предприятие), в отношении которого комиссией по рассмотрению вопроса необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечения затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности принято решение о предоставлении субсидии;

уполномоченный орган – структурное подразделение муниципального образования, наделенное полномочиями по предоставлению средств из бюджета муниципального образования в форме субсидии. Уполномоченным

органом является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»;

комиссия – комиссия по рассмотрению вопроса необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области вопроса необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности;

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии.

1.3. Право на получение субсидии имеют муниципальные предприятия, отвечающие одному или нескольким следующим требованиям:

наличие просроченных неисполненных денежных обязательств по обязательным платежам в бюджеты различных уровней бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды (далее – обязательные платежи) в установленный законодательством срок;

риск возникновения невыплаты выходных пособий и (или) заработной платы лицам, работающим или работавшим по трудовому договору в муниципальном предприятии;

наличие иных обязательств перед кредиторами, неисполненных в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат муниципального предприятия на:

предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципального предприятия;

выплату выходных пособий и оплату труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору (расчеты с персоналом);

погашение неисполненных обязательных платежей;

иные обязательства перед кредиторами, не исполненные в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидии уполномоченному органу.

Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели. Цель предоставления субсидии отражается в соглашении о предоставлении субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований;

решение комиссии о необходимости предоставления субсидии;

использование муниципальным предприятием при осуществлении основной деятельности муниципального имущества;

согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

обязанность получателя субсидии вести обособленный учет средств субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

получатель субсидии 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;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

руководитель и главный бухгалтер получателя субсидии не должны находиться в реестре дисквалифицированных лиц.

2.3. Субсидия предоставляется в следующем порядке:

2.3.1. Муниципальное предприятие направляет в уполномоченный орган заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и на последнее число отчетного периода, предшествующего предоставлению заявления, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

2) реестр совокупных не исполненных денежных обязательств, упорядоченный по дате возникновения обязательства, начиная от раннего, с указанием сроков, в течение которых обязательство не исполнено, величины обязательства (далее – реестр);

3) расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) документы, подтверждающие наличие не исполненных обязательств по уплате платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая пени и штрафы;

5) документы, подтверждающие возникновение риска невыплаты выходных пособий и (или) заработной платы лицам, работающим или работавшим по трудовым договорам (выписка из документа, устанавливающего сроки выплаты заработной платы, справка из кредитной(ых) организации(ий) об отсутствии денежных средств на счетах, оборотно-сальдовая ведомость по счету учета движений кассы, информация об отсутствии собственных средств муниципального предприятия, в том числе связанных с дебиторской задолженностью);

6) документы, подтверждающие неспособность получателя субсидии удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, в том числе заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих обязательства по 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 последнее число отчетного периода, предшествующего предоставлению заявления.

Указанные документы направляются муниципальным предприятием способом, позволяющим определить факт и дату их направления.

2.3.2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящего Порядка, обеспечивает их направление на рассмотрение в комиссию.

2.3.3. Комиссия по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящего Порядка, принимает решение о необходимости предоставления субсидии муниципальному предприятию либо об отказе в предоставлении субсидии, оформляемое протоколом.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола комиссии о предоставлении субсидии направляет муниципальному предприятию проект соглашения о предоставлении субсидии для подписания.

Проект соглашения направляется способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

2.3.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения о предоставлении субсидии рассматривает и подписывает соглашение в двух экземплярах и направляет подписанные экземпляры в уполномоченный орган для подписания и регистрации.

Подписанное соглашение о предоставлении субсидии направляется способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

2.3.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты получения соглашения о предоставлении субсидии обеспечивает его подписание и регистрацию. Один экземпляр подписанного соглашения направляется получателю субсидии способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

2.3.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган направляет муниципальному предприятию мотивированный ответ об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней после вынесения комиссией соответствующего решения.

2.3.7. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней, после регистрации соглашения на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в соглашении.

2.3.8. Получатель субсидии обязуется направить полученную субсидию на выплату выходных пособий и оплату труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, а также произвести перечисление средств субсидии кредиторам согласно представленному реестру совокупных неисполненных денежных обязательств в течение 10 банковских дней с момента поступления субсидии на расчетный счет.

2.3.9. Результатом предоставления субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, сложившейся на момент подачи заявления.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления, получатель субсидии в течение 30 рабочих дней с момента предоставления субсидии предоставляет в уполномоченный орган отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К отчету прикладываются копии выписок кредитной организации с отметкой об исполнении, или копии расчетно-платежных документов на перечисление средств, кредиторам, заверенные руководителем получателя субсидии, а также оборотные ведомости по расчетам с персоналом, акты сверок, подтверждающих отсутствие задолженности.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде в любом из форматов (*.jpg, *.pdf, *.tiff и др.), позволяющих отображать подписи ответственных лиц и печати. Предоставление документов осуществляется способом, позволяющим определить факт и дату их направления.

Отчет, не имеющий подписей ответственных лиц и печатей, предоставленный с нарушением требований документооборота, уполномоченным органом к рассмотрению не принимается.

3.3. Для оценки результативности предоставления субсидии, получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня предоставления субсидии:

копии актов сверок с кредиторами и документов, подтверждающих отсутствие кредиторской задолженности;
оборотной-сальдовой ведомости по соответствующему счету бухгалтерского учета, отражающей расчеты с персоналом.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение целей, порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий, а также не достижения значений результатов, определенных настоящим Порядком, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств. Сумма субсидий, использованная получателем субсидии с нарушением условий соглашения, подлежит возврату в бюджет муниципального образования в течение 10 дней с момента получения получателем субсидии уведомления.

4.5. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области на финансовое
обеспечение затрат
в целях предупреждения
банкротства и восстановления
платежеспособности

(форма)

Бланк
муниципального предприятия

Руководителю

_____ (указывается должность, ФИО руководителя уполномоченного органа)

Заявление
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение
затрат в целях предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности

_____ (наименование муниципального предприятия)

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности для погашения денежных обязательств, обязательных платежей в размере

_____ (указывается сумма цифрами и прописью)

К заявлению прилагаются: документы и расчеты на _____ листах.

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным предприятиям
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области на финансовое
обеспечение затрат
в целях предупреждения
банкротства и восстановления
платежеспособности

(форма)

Расчет

размера субсидии на финансовое обеспечение затрат
в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

_____ (наименование Получателя Субсидии)

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____

№ п/п	Наименование кредитора	ИНН кредитора	Сумма кредиторской задолженности (руб.)	Сумма Субсидии (руб.)

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Гл. бухгалтер _____ (подпись) _____ (ФИО)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан»Еврейской автономной области
от 28.02.2024 № 806

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопроса о
необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям
муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях
предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопроса о необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

1.2. Комиссия по рассмотрению вопроса о необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный с целью предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – муниципальные предприятия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также настоящим Положением.

1.4. Организация работы и подготовка информации к заседаниям Комиссии возлагается на муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопроса правомерности предоставления субсидии муниципальным предприятиям на предупреждение их банкротства и восстановление платежеспособности.

2.2. Основной функцией Комиссии является рассмотрение вопроса о необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям.

2.3. Для организации своей деятельности Комиссия вправе:

запрашивать у должностных лиц муниципальных предприятий документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации;

заслушивать на своих заседаниях должностных лиц муниципальных предприятий.

2.4. Комиссия принимает решения о необходимости предоставления субсидии муниципальным предприятиям, для предупреждения их банкротства и восстановления платежеспособности.

3. Организационная работа Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, других членов Комиссии, секретаря.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

объявляет состав Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии функции председательствующего выполняет член Комиссии, избранный простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

В отсутствие члена Комиссии его обязанности и функции осуществляет лицо, замещающее его по должности.

3.4. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Время и место проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя).

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов членов Комиссии предложенное решение принимается председателем комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

3.7. Секретарь Комиссии и (или) другой уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.8. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (а в его отсутствие – заместителем председателя).

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который оформляется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

3.10. Каждый член Комиссии может изложить на бумажном носителе особое мнение.

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.12. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области
от 28.02.2024 № 306

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопроса необходимости предоставления
субсидии муниципальным предприятиям муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской автономной области на финансовое
обеспечение затрат в целях предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности

Мэр города муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области, председатель комиссии;

первый заместитель главы мэрии города по промышленности,
строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству,
заместитель председателя комиссии;

заместитель начальника управления жилищно-коммунального
хозяйства мэрии города – начальник юридического отдела, секретарь
комиссии.

Члены комиссии:

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства мэрии
города;

начальник управления экономики мэрии города;

заместитель начальника управления экономики мэрии города;

руководитель муниципального предприятия (по согласованию).