



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2020 года № 628-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 «Спортивный комплекс «Кристалл»

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия Саратовской области «Спортивный комплекс «Кристалл».
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.

Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области



А.М. Стрелюхин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 28 июля 2020 года № 628-П

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

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 «Спортивный комплекс «Кристалл» (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 финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности государственного унитарного предприятия Саратовской области «Спортивный комплекс «Кристалл» на безвозмездной основе.

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 министерство молодежной политики и спорта области (далее – министерство).

4. Получателем субсидии является государственное унитарное предприятие Саратовской области «Спортивный комплекс «Кристалл» (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 «Спортивный комплекс «Кристалл».

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;

в) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по установленной форме, выданная не ранее 30 календарных дней до дня представления заявки;

г) справка о состоянии расчетов по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее 30 календарных дней до дня представления заявки;

д) реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем получателя субсидии;

е) копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии вступивших в силу 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).

Указанные в подпунктах «а», «б», «д» и «е» части первой настоящего пункта документы представляются получателем субсидии в министерство.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «в», «г» части первой настоящего пункта, запрашиваются министерством в налоговых органах, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

заверены подписью руководителя получателя субсидии 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, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

7. Министерство 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;

$KР_{\text{опл.тр.}}$ – 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;

$KР_{\text{ден.обяз.}}$ – 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, не исполненным 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;

$KР_{\text{обяз.плат.}}$ – 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, не исполненным 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.

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

В течение десяти рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении субсидии получателю субсидии министерство 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». В случае изменения условий соглашения министерство заключает дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области.

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.

Положение пункта 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации к получателю субсидий в рамках Положения не применяется.

12. Результат предоставления субсидии – снижение просроченной кредиторской задолженности, процентов.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является уровень снижения просроченной кредиторской задолженности, процентов.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

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

P – показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии;

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 результата предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается министерством в соглашении.

13. Перечисление субсидии осуществляется единовременно в течение 30 календарных дней с даты заключения соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

III. Требования к отчетности

14. Отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии представляет в министерство не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Министерство как главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

15. Получатель субсидии представляет в министерство 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 министерством в соглашении.

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

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

17. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения министерства на основании отчета об осуществлении расходов, а также иных документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Решение о проведении внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области.

Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Должностные лица министерства, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;
 полное наименование министерства;
 дата и номер приказа о проведении проверки;
 фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

18. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

19. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также за достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

20. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 12 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

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

министерство в течение 7 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 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 министерство в течение 30 дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

21. В соглашении включаются положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии министерством по согласованию с министерством финансов области решения о наличии потребности в указанных средствах.

22. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов области, о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течении 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем 2 настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

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

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство обращается с суд с заявлением о взыскании средств субсидии в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления субсидии
на погашение денежных обязательств и обязательных
платежей в целях предупреждения банкротства
государственного унитарного предприятия
«Спортивный комплекс «Кристалл»

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 «Спортивный комплекс «Кристалл» (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 печати)

Приложение № 2

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

Отчет

**о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии,
по состоянию на «___» _____ 20__ года**

Наименование получателя: _____

Периодичность: годовая

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии (далее – результат), показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата, показателя	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

**Руководитель получателя
(уполномоченное лицо)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года