

Приложение
к постановлению администрации
города Иркутска
от 26 марта 2021 года
№ 031-06-211/21

Порядок

предоставления субсидии из бюджета города Иркутска на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска, в отношении которых департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска осуществляет полномочия учредителя, в целях предупреждения банкротства

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями, установленными статьями 30 и 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и регламентирует предоставление финансовой помощи учредителем (участником) или собственником имущества получателя субсидий в рамках мер по предупреждению банкротства и (или) восстановления платежеспособности получателя.

2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска, в отношении которых департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска осуществляет полномочия учредителя, в целях предупреждения банкротства. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с погашением задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами.

3. Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом, осуществляющим координацию и контроль предоставления субсидии, является департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее – департамент образования).

4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента образования как получателя бюджетных средств бюджета города Иркутска на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Отбор получателей субсидии осуществляется исходя из следующих критериев:

участники отбора (претенденты) – муниципальные унитарные предприятия города Иркутска, в отношении которых департамент образования осуществляет полномочия учредителя;

участники отбора (претенденты) привлекли заемные средства в кредитных организациях для возмещения затрат, связанных с погашением

задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами, в целях предупреждения банкротства;

участники отбора (претенденты) не находятся в стадии ликвидации, реорганизации.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

7. Для определения получателя субсидии приказом департамента образования создается комиссия по отбору получателя субсидии (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом департамента образования. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего состава комиссии.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Департамент образования размещает на официальном сайте департамента образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении отбора не менее чем за два рабочих дня до дня начала срока представления документов.

9. Извещение о предоставлении субсидий должно содержать следующие сведения:

а) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

б) место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты департамента образования;

в) цели предоставления субсидии;

г) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) результаты предоставления субсидии;

е) требования к участникам отбора;

ж) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

з) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

и) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

к) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

н) дата размещения результатов отбора на официальном сайте департамента образования.

10. Для участия в отборе претенденты на получение субсидии предоставляют предложения (заявки) с указанием наименования участника отбора, юридического адреса участника отбора, основного вида деятельности, расчетного (лицевого) счета для перечисления денежных средств и объема требуемых средств с приложением следующих документов:

а) реестра кредиторской задолженности с указанием наименования, ИНН, КПП кредитора, в том числе просроченной кредиторской задолженности, обязательства и (или) обязанность по которой не исполнена в течение трех и более месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, подлежащей к погашению, с приложением обосновывающих документов (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), заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды по состоянию на момент привлечения заемных средств (срок кредиторской задолженности в реестре должен быть указан от большего к меньшему);

б) копии документа, подтверждающего привлечение заемных средств в кредитной организации в целях предупреждения банкротства в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заверенного кредитной организацией, предоставившей заемные средства;

в) заверенную кредитной организацией выписку по счету по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

г) расчет размера субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей по состоянию на дату привлечения заемных средств в кредитной организации;

д) заверенные копии: устава, свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

е) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), представленное в свободной форме.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть прошиты и пронумерованы, а также заверены подписью руководителя и скреплены печатью участника отбора (при наличии).

11. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

1) участники отбора должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату субсидий в бюджет города Иркутска;

4) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

6) участники отбора 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 раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

7) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

12. Предложения (заявки) принимаются на бумажном носителе и (или) в электронном виде в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте департамента образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одним участником отбора может быть подано одно предложение (заявка).

Регистрация поступивших предложений (заявок) осуществляется путем занесения записи в Книгу регистрации предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии в порядке очередности секретарем комиссии.

Порядковые номера предложений (заявок) участников отбора, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, присваиваются в порядке очередности регистрации в Книге регистрации предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии.

Департамент образования не возмещает претенденту на получение субсидии расходы, связанные с подготовкой и подачей документов.

13. Претенденты на получение субсидии предоставляют документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, по адресу: 664001, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 9 (рабочие дни 9.00 – 18.00 с перерывом на обед 13.00 – 14.00), электронная почта: depobr@admirk.ru.

14. Любой участник отбора до даты окончания приема предложений (заявок) вправе задавать вопросы и получать разъяснения по содержанию документации и процедуре проведения отбора. Вопросы могут быть поданы не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания приема предложений (заявок).

15. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема документов направляет представленные претендентами на получение субсидии документы на рассмотрение членам комиссии. Члены комиссии в течение двух рабочих дней со дня получения документов рассматривают предложения (заявки) участников отбора, проверяют достоверность, своевременность, полноту (наличие) документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктами 5, 11 настоящего Порядка.

16. Отклонение заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения заявок.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, и требованиям, определенным пунктом 5, 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

5) ранее в отношении получателя субсидии было принято решение о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

17. Отзыв предложений (заявок) участников отбора осуществляется путем предоставления обращения об отзыве предложений (заявок) для участия в

отборе в свободной форме в срок не позднее 5 рабочих дней до даты окончания приема предложений (заявок).

Внесение изменений в предложения (заявки) участников отбора не допускается.

18. В случае, если в отборе принимают участие два и более предложения (заявки), получателем субсидии признается участник отбора, за которого проголосовало не менее двух третьих присутствующих на заседании комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим, при этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

Решение о признании участника отбора получателем субсидии принимается открытым голосованием присутствующих на заседании комиссии. При голосовании каждый из присутствующих на заседании комиссии имеет один голос.

В случае, если проголосовало менее двух третьих голосов присутствующих на заседании комиссии, принимается решение об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

19. Решение комиссии о предоставлении субсидии, отклонении предложений (заявок), либо об отказе в ее предоставлении вносится в протокол комиссии.

20. При положительном решении издается приказ департамента образования об определении получателя субсидии, в котором указывается наименование получателя субсидии, цель, размер и срок предоставления субсидии.

21. О принятом решении о предоставлении субсидии, либо об отклонении предложений (заявок), либо об отказе в ее предоставлении, претендент на получение субсидии информируется в течение следующего рабочего дня с даты его принятия путем выдачи выписки из протокола комиссии, направленной почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту.

22. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте департамента образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, включая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором планируется предоставление субсидии, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

24. Перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка:

а) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущие три года и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

б) справку налогового органа по месту налогового учета участника отбора о состоянии расчетов предприятия по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, а также документы, подтверждающие наличие и размер ранее представленных предприятию отсрочек (рассрочек) по уплате налогов и сборов во внебюджетные фонды, привлечения заемных средств;

в) информация об отсутствии процедуры ликвидации предприятия и отсутствии решения арбитражного суда о признании предприятия банкротом, заверенная руководителем предприятия.

25. Документы, указанные в пункте 24 настоящего Порядка рассматриваются в составе представленных предложений (заявок) в соответствии со сроками и порядком рассмотрения предложений (заявок) и сроками предоставления субсидии, указанными в приказе департамента образования об определении получателя субсидии.

26. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является отсутствие денежных средств в бюджете города Иркутска на предоставление субсидии.

27. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств исходя из предоставленного реестра неисполненных денежных обязательств по мере снижения срока их неисполнения на момент привлечения заемных средств, а также документов, подтверждающих погашение неисполненных денежных обязательств за счет заемных средств.

28. В случае нарушения получателем субсидии условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных департаментом образования и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля города Иркутска, получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в бюджет города Иркутска в течение 30 дней со дня получения от департамента образования и (или) уполномоченного органа муниципального финансового контроля города Иркутска уведомления о возврате.

29. Возврат субсидии осуществляется также при недостижении значений показателей, необходимыми для достижения результата, установленных в пункте 35 настоящего Порядка.

В случаях установления нарушения, указанного в настоящем пункте, получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в бюджет города Иркутска в течение 30 дней со дня получения от департамента образования уведомления о возврате.

30. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата соответствующие средства взыскиваются в бюджет города Иркутска в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Субсидия предоставляется одновременно на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Иркутска, заключаемого между департаментом образования и получателем субсидий в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска (далее – Соглашение).

Соглашение должно быть заключено между департаментом образования и получателем субсидии в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

Внесение изменений в Соглашение оформляется дополнительными соглашениями, условия и порядок заключения которых, устанавливаются Соглашением.

В случае уменьшения департаменту образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, заключается дополнительное Соглашение с учетом новых условий или дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

32. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае не заключения Соглашения в сроки, установленные пунктом 31 настоящего Порядка.

33. Департамент образования осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в срок, указанный в приказе департамента образования об определении получателя субсидии, утвержденный в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии является улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия на конец года по отношению к началу года предоставления субсидии.

35. Показателями, необходимыми для достижения результата являются:

а) отсутствие задолженности перед кредитной организацией по заемным средствам привлеченным, для возмещения затрат, связанных с погашением задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами, в целях предупреждения банкротства;

б) уменьшение размера задолженности предприятия перед контрагентами, в том числе просроченной, отсутствие неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды.

4. Требования к отчетности

36. По результатам использования субсидии получатель субсидии в течение десяти рабочих дней с даты использования субсидии представляет в

департамент образования отчет об использовании средств субсидии, а также о достижении показателей, необходимых для достижения результата, установленных в пункте 35 настоящего Порядка, по формам, установленным в заключенном Соглашении.

37. К отчету получатель субсидии представляет в департамент образования следующие документы:

а) документы, подтверждающие расходы получателя субсидии по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей (платежные поручения);

б) документы, подтверждающие достижение показателей, необходимых для достижения результата (выписку из кредитной организации об отсутствии задолженности по привлеченным заемным средствам в кредитных организациях).

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

38. Департамент образования и уполномоченные органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

39. Получатель субсидии несет ответственность:

за целевое использование бюджетных средств, а также за своевременное представление отчета об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

за достоверность представленного отчета об использовании средств субсидии, а также о достижении показателей, необходимых для достижения результата, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
