



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2020 года № 1045-П

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости»**

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости».

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**



**Р.В. Бусаргин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 28 декабря 2020 года № 1045-П

### **Положение**

**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости»**

#### **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 «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости» (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 «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости» 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 комитет по управлению имуществом Саратовской области (далее – комитет).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

4. Получателем субсидии является государственное унитарное предприятие «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости» (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 получателя субсидии.

6. Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

а) заявка по форме согласно приложению к настоящему Положению с указанием размера испрашиваемой субсидии 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) копии учредительных документов и всех изменений к ним;

е) 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;

ж) 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», «е», «ж» части первой настоящего пункта документы представляются получателем субсидии в комитет.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных в подпунктах «в», «г» части первой настоящего пункта, запрашиваются комитетом 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, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

7. Комитет в течение 10 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 комитета.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

В течение 10 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении субсидии ее получателю комитет 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 комитет заключает дополнительное соглашение к уже заключенному соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении ранее заключенного соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми 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, и связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением, а также согласие получателя субсидии на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в части первой пункта 3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

10. 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 утвержденный 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 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 субсидии в рамках настоящего Положения не применяется.

11. 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 комитетом в соглашении.

12. 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**

13. Отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии представляет в комитет не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии. Комитет как главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

14. Получатель субсидии представляет в комитет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих расходы получателя субсидии по исполнению денежных обязательств, обязательных платежей, не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

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

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

16. Комитет 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 комитета на основании отчета об осуществлении расходов, а также иных документов, представленных получателем субсидии по запросу комитета дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, комитет 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 комитет указанные в запросе документы.

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

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в комитет 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 комитета.

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

Должностные лица комитета 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 комитета составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

полное наименование комитета;

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 комитете.

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 комитет 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 комитетом к материалам проверки.

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

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

18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных комитетом и уполномоченным органом государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 11 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

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

комитет 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 рабочих дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть 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 комитет в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

19. В соглашение включаются положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются

неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии комитетом по согласованию с министерством финансов области в установленном порядке решения о наличии потребности в указанных средствах.

20. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения комитета, принятого в установленном порядке 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:

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

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, комитет 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, комитет обращается с суд с заявлением о взыскании средств субсидии в соответствии с законодательством.

Приложение  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета субсидии на погашение  
денежных обязательств и обязательных платежей  
в целях предупреждения банкротства государственного  
унитарного предприятия «Саратовское областное бюро  
технической инвентаризации и оценки недвижимости»

**Заявка**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на погашение денежных обязательств и обязательных платежей в целях предупреждения банкротства государственного унитарного предприятия «Саратовское областное бюро технической инвентаризации и оценки недвижимости» (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)