|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин****Сĕнтĕрвăрри муниципаллă** **округĕн администрацийĕ****Й Ы Ш Ă Н У** **№****Сĕнтĕрвăрри хули** | **D:\мое\герб района\gerb.png** | **Чувашская Республика****Администрация****Мариинско-Посадского****муниципального округа** **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** **18.07.2023 № 805****г. Мариинский Посад** |
|  |  |  |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Мариинско-Посадский муниципальный округ) в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией указанных предприятий (приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа от «18» июля 2023 № 805 |

**Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - МУП) на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий (далее - Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа) на предоставление субсидии является администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Главный распорядитель).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, расходов, предусмотренных промежуточным ликвидационным балансом, и иных расходов, связанных с ликвидацией МУП.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на текущий финансовый год, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставлении субсидии.

2.3. Размер субсидии определяется согласно реестру требований кредиторов и смете расходов, возникших в процессе ликвидации МУП.

2.4. Субсидия предоставляется для погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедуры ликвидации МУП на дату подачи заявки.

2.5. Для получения субсидии председатель ликвидационной комиссии или ликвидатор МУП представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.5.1. заявление о предоставлении субсидии ([приложение N 1](#sub_1100)к настоящему Порядку);

2.5.2. реестр требований кредиторов на дату подачи заявки;

2.5.3. копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;

2.5.4. [бухгалтерский баланс](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/10000) **н**а последнюю отчетную дату, составленного в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/0) Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

2.5.5. [отчет](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/20000) о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, составленную в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/0) Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

2.5.6. промежуточный ликвидационный баланс (при его наличии);

2.5.7. пояснительная записка к промежуточному ликвидационному балансу о возможности погашения имеющихся обязательств перед кредиторами (при его наличии);

2.5.8. смета расходов, утвержденная ликвидатором или председателем ликвидационной комиссии;

2.5.9. оригиналы или заверенные в установленном действующим законодательством порядке документы, подтверждающие факт необходимости осуществления затрат на мероприятия, связанные с ликвидацией получателя субсидии (вступившие в силу решения суда, а также исполнительные документы, установленные [федеральным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12156199/3) об исполнительном производстве, подтверждающие факт наличия задолженности, устанавливающие размер денежных обязательств и не исполненные должником в добровольном порядке; документы, подтверждающие наличие денежных обязательств по выплате выходных пособий, по оплате труда лиц, работающих/работавших по трудовому договору, налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пени и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов).

2.6. Копии документов должны быть заверены председателем ликвидационной комиссии или ликвидатором МУП. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах несет председатель ликвидационной комиссии или ликвидатор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Уполномоченный орган в срок не более 15 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

2.8.1. Несоответствие МУП критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2.8.2. Несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Уполномоченным органом в МУП в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10. По результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.6](#sub_26)настоящего Порядка, Комиссия принимает следующие решения:

- о рекомендации главе Мариинско-Посадского муниципального округа представить субсидию и ее размере;

- о рекомендации главе Мариинско-Посадского муниципального округа отказать в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит:

- проект постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о выделении субсидии, исходя из размера просроченной кредиторской задолженности по денежным обязательствам получателя субсидии и обязательным платежам, но не превышающей размер бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- Соглашение в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

Решение о рекомендации главе Мариинско-Посадского муниципального округа о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии, подписывается председателем Комиссии.

2.11. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетный счет, открытый МУП в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде Соглашения.

2.12. Эффективность использования субсидии оценивается по итогам года оказания финансовой поддержки МУП на основании достижения показателя результативности - отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, расходов предусмотренных промежуточным ликвидационным балансом и иных расходов связанных с ликвидацией МУП.

**3. Требования к отчетности**

3.1. МУП обязано в срок, указанный в Соглашении, предоставить в Уполномоченный орган отчет и копии платежных документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, в соответствии с приложением № 2 настоящего порядка.

**4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и Уполномоченным органом, муниципальным финансовым контролем, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.5. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного года.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа на погашение задолженностидля завершения процедуры ликвидации |

На бланке организации

 Главе администрации

 Мариинско-Посадского муниципального округа

 Чувашской Республики

Заявка

на получение субсидии из бюджета

Мариинско-Посадского муниципального округа на погашение

задолженности для завершения процедуры ликвидации

 Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации в сумме

Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя ликвидационной комиссии/ликвидатора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень   прилагаемых   документов   (с   указанием  количества  листов  и

экземпляров):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

ликвидационной комиссии/ликвидатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Дата

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации |

Отчет

об использовании субсидии **на погашение**

**задолженности для завершения процедуры ликвидации**

Остаток средств субсидии на отчетную дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование вида затрат | Сумма (руб.) | Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: (платежные документы)

Председатель

ликвидационной комиссии/ликвидатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Мариинско-Посадского муниципального округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации |

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

г. Мариинский Посад «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1.Предметом настоящего Соглашения является предоставление целевой субсидии муниципальному унитарному предприятию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_»,на погашение задолженности для завершения процедуры
ликвидации в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1. **Права и обязанности**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление целевой субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения МУП условий, установленных настоящим Соглашением.

2.2.2. Осуществлять проверки целевого использования МУП, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

2.2.3. Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.4. Требовать возврат средств, при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование целевой субсидии по целевому назначению.

2.3.2. Предоставлять, ежемесячно до 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом, в администрацию отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии.

2.3.3. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных целевых средств, предоставившим целевую субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем целевой субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.4. Осуществить возврат в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики целевой субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

2.3.5. В случае наличия по состоянию на конец текущего финансового года остатка средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением, в установленные законодательством сроки возвращать неиспользованные денежные средства.

2.3.6. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

1. **Порядок расчета и перечисления целевой субсидии:**

3.1. Целевая субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете главного распорядителя бюджетных средств на \_\_\_\_\_\_\_ год.

3.2. Целевая субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3. Перечисление целевой субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

1. **Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор Получателя субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Получатель субсидии в бесспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных подпунктами 2.3.5. и 2.3.6. пункта 2.3. раздела 2 настоящего Соглашения.

**5. Сроки действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**6. Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Администрация Получатель субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.