



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» июля 2020 года

№ 434

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства Можгинского районного муниципального унитарного землеустроительного предприятия

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Уставом муниципального образования «Можгинский район» в целях принятия необходимых мер, направленных на предупреждение банкротства и восстановления платежеспособности Можгинского районного муниципального унитарного землеустроительного предприятия **Администрация муниципального образования «Можгинский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства Можгинского районного муниципального унитарного землеустроительного предприятия.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район» в информативно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы Администрации района по муниципальной инфраструктуре – начальника Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Головки В.Г.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Г.Васильев

Проект вносит:

Начальник управления финансов



С.К.Заглядина

Согласовано:

Зам.главы Администрации района по
муниципальной инфраструктуре –
начальник Управления по строительству,
имущественным отношениям и
жилищно-коммунальному хозяйству



В.Г.Головко

Начальник отдела имущественных
отношений



Н.Н.Набиева

Заместитель начальника отдела организационно-
кадровой и правовой работы– юристконсульт

Н.В. Щеклеина

Утвержден постановлением
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»
от 4 июля 2020 г. № 434

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения
банкротства Можгинского районного муниципального унитарного
землеустроительного предприятия.

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности Можгинского районного муниципального унитарного землеустроительного предприятия (далее – субсидия), устанавливает порядок контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, основания прекращения предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия Можгинскому районному муниципальному унитарному землеустроительному предприятию (далее – МУЗП, предприятие) предоставляется Администрацией муниципального образования «Можгинский район» на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является Администрация муниципального образования «Можгинский район»

2. Цель и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУЗП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Можгинский район» на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия имеет целевое назначение и должна быть использована на финансовое обеспечение расходов предприятия, связанных с погашением задолженности по следующим направлениям:

по оплате выходного пособия лицам, работающими или работавшим по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации. Просроченной является задолженность по обязательствам, неисполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия, коллективным договором, по состоянию на дату подачи заявки.

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.

2.3. Для предоставления субсидии должны быть одновременно соблюдены следующие условия:

а) наличие у МУЗП признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», а именно неспособность предприятия исполнить обязательства по выплате пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, неисполненных в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на дату подачи заявки;

б) отсутствие на дату подачи МУЗП заявки о предоставлении субсидии решения, определения арбитражного суда о введении в отношении предприятия внешнего управления или о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.

2.4 Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением, заключенным Администрацией с МУЗП.

3. Размер субсидии и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии на момент ее предоставления определяется исходя из размера обязательств Предприятия, отвечающих условиям, указанным в пункте 2.2-2.4 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Можгинский район» на текущий финансовый год.

3.2. Для получения субсидии МУЗП направляет в Администрацию следующие документы:

3.2.1. заявку о предоставлении субсидии, составленную в произвольной форме. В заявке должна содержаться следующая информация:

а) размер запрашиваемой субсидии в разрезе направлений ее использования;

б) об отсутствии решения, определения Арбитражного суда о введении в отношении предприятия внешнего управления или о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

3.2.2. копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

3.2.3. реестр обязательств, составленный в произвольной форме, – справку о размере и структуре кредиторской задолженности с расшифровкой, подписанный руководителем:

а) сведений по оплате выходного пособия по состоянию на первое число месяца следующего за отчетным с указанием фамилии гражданина, периода возникновения задолженности и суммы;

б) обязательств по уплате обязательных платежей по состоянию на текущую дату, с указанием наименования платежа, периода возникновения задолженности и суммы, с выделением просроченной свыше трех месяцев задолженности.

3.2.4. дополнительно в случае, если субсидия запрашивается для погашения задолженности по обязательным платежам копии справок, исполнительных документов либо иных документов, подтверждающих наличие неисполненных обязательств по уплате обязательных платежей по состоянию на текущую дату, копии предъявленных к исполнению постановлений о наложении административного штрафа;

3.3. Копии документов должны быть заверены органом (лицом), выдавшим подлинник, или руководителем.

3.4. Администрация в течение 10 календарных дней с даты получения от МУЗП заявки, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, либо направляет предприятию мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) отсутствие в заявке на предоставление субсидии направлений использования субсидии;

б) непредставление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

в) наличие решения, определения Арбитражного суда о введении в отношении предприятия внешнего управления или о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.

3.6. В случае несоответствия представленных МУЗП документов требованиям, установленным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка, и (или) в случае представления неполной и (или) недостоверной информации Администрация возвращает заявку для устранения недостатков. После устранения недостатков МУЗП вправе повторно направить заявку.

3.7. Основанием для предоставления субсидии является заключенное между Администрацией и МУЗП соглашение, по форме, утвержденной Управлением финансов.

В соглашении должны быть предусмотрены следующие условия:

- а) цели, размер, сроки, условия и порядок предоставления субсидии;
- б) направления использования субсидии;
- в) обязательство МУЗП о возврате в бюджет муниципального образования «Можгинский район» соответствующих средств, в случае нарушения предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- г) порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- д) согласие МУЗП на осуществление Администрацией, Управлением финансов, контрольно-счетным органом проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

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

ж) запрет осуществления за счет субсидии расходов, не соответствующих требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

з) порядок и случаи возврата в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

и) порядок возврата представленной субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных нарушений условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;

к) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

3.8. Получатель субсидии в течение 5 дней с даты получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию.

3.9. Администрация не позднее следующего рабочего дня с даты получения подписанного предприятием соглашения предоставляет его в бухгалтерию.

Бухгалтерия Администрации обеспечивает перечисление средств субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального Банка России или кредитной организации, в сроки, предусмотренные соглашением.

3.10. Получатель субсидии производит перечисление средств, полученных в виде субсидии, согласно представленному в Администрацию реестру обязательств в течение 3 банковских дней после поступления денежных средств на расчетный счет предприятия.

3.11. Не позднее 5 рабочих дней после погашения задолженности за счет средств субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению к соглашению. К отчету прикладываются копии платежных поручений заверенные в установленном порядке.

Администрация в течение 10 дней осуществляет проверку отчета.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии. Основания прекращения предоставления субсидии

4.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии подлежит обязательной проверке Администраций, органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством и соглашением.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего Порядка и соглашения, в том числе за:

- а) достоверность представляемых документов (сведений);
- б) целевое использование средств субсидии;
- в) соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;
- г) соблюдение своих обязательств по соглашению.

4.3. Предоставление субсидии прекращается в случае:

- а) прекращения действия соглашения;
- б) по соглашению сторон;
- в) выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных документов (сведений), перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- г) выявления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии, нарушения Получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии, своих обязательств по соглашению.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. Не использованные получателем по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования "Можгинский район" в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

5.2. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления получатель обязан вернуть полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

5.4. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Администрация осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.