

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «4 апреля» 2024 г.

№ 548

г. Элиста

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Элисты на погашение кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 60, 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Элисты на погашение кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Элистинская панорама» и размещению на официальном сайте Администрации города Элисты в сети Интернет www.gorod-elista.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Алакшанову Ю.Н.

Глава Администрации города Элисты



Ш.Г. Тепшинов

Утвержден
постановлением
Администрации города Элисты
от «4 апреля 2024 г. № 578

**Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным
предприятиям города Элисты на погашение кредиторской
задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и
предотвращения банкротства**

Глава 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Элисты (далее – МУП) на погашение кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 60, 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий предоставления субсидии (далее - Порядок).

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

1.3. Субсидия МУП на погашение кредиторской задолженности для процедуры реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства (далее - субсидия) предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете города Элисты на очередной год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Элисты, выделяемых для предоставления субсидии, является Администрация города Элисты.

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) нахождение МУП в стадии реорганизации или ликвидации, либо учредителем принято решение о начале ликвидации МУП;

2) отсутствие решения Арбитражного суда о признании МУП банкротом и об открытии конкурсного производства, определения Арбитражного суда о введении финансового оздоровления, определения Арбитражного суда о введении внешнего управления;

3) наличие задолженности перед кредиторами по денежным обязательствам, по выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) по уплате обязательных платежей;

4) недостаточность денежных средств и имущества для погашения кредиторской задолженности.

2.2. В целях предоставления субсидии МУП должно соответствовать всем условиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение кредиторской задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, расходам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, и иным расходам, связанными с реорганизацией и ликвидацией МУП.

2.4. Размер субсидии определяется согласно представленной кредиторской задолженности МУП.

2.5. Субсидия предоставляется для погашения образовавшейся кредиторской задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедур реорганизации, ликвидации МУП и предотвращения банкротства на дату подачи заявки.

2.6. Для получения субсидии директор или ликвидационная комиссия (ликвидатор) МУП представляют в Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты, следующие документы:

- 1) заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- 2) копию устава МУП;
- 3) копию выписки из ЕГРЮЛ;
- 4) информацию о кредиторской задолженности МУП по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам;
- 5) документы, подтверждающие недостаточность денежных средств и имущества у МУП на погашение кредиторской задолженности;
- 6) информацию об отсутствии вынесенного решения Арбитражного суда о признании МУП банкротом и об открытии конкурсного производства, определения Арбитражного суда о введении финансового оздоровления, определения Арбитражного суда о введении внешнего управления.

2.7. Копии документов должны быть заверены директором или председателем ликвидационной комиссии (ликвидатором) МУП, который несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.8. Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты в течение 5 рабочих дней с момента получения документов готовит проект постановления Администрации города

Элисты о создании рабочей группы. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации города Элисты.

2.9. Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты в течение 3 рабочих дней с момента создания рабочей группы передает секретарю рабочей группы пакет документов, указанный в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.10. Решение о выделении субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, принимается рабочей группой.

2.11. Рабочая группа в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения пакета документов, указанного в пункте 2.6. настоящего Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие МУП условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанным в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Порядка.

2.13. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.14. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии уведомляет директора или ликвидационную комиссию (ликвидатора) МУП о принятом решении.

2.15. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит, обеспечивает согласование и направляет Главе Администрации города Элисты на подписание проект постановления Администрации города Элисты о предоставлении субсидии.

2.16. На основании постановления Администрации города Элисты секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.17. Выплата субсидии осуществляется Администрацией города Элисты путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 14 рабочих дней после подписания Соглашения.

Глава 3. Требования к отчетности

3.1. МУП обязано в срок, указанный в Соглашении, предоставить в Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты отчет и документы (заверенные надлежащим образом копии документов), подтверждающих целевое использование средств субсидии, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

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

4.1. Контроль за целевым использованием средств субсидий, за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты.

4.2. В случае выявления Управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты фактов нарушения получателем субсидии целевого использования, условий и порядка предоставления субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет города Элисты в течение 10 рабочих дней со дня предъявления получателю субсидии требования об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет города Элисты подготавливается в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.3. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет города Элисты субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.4. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет города Элисты в сроки, установленные в Соглашении.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
города Элисты на погашение
кредиторской задолженности
для завершения процедур
реорганизации, ликвидации и
предотвращения банкротства,
утвержденному постановлением
Администрации города Элисты
от «__» _____ 2024 г.
№ _____

На бланке МУП

в Управление по земельным и
имущественным отношениям
Администрации
города Элисты

Заявка

на предоставление субсидии на погашение
кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации,
ликвидации и предотвращения банкротства

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из
бюджета города Элисты на погашение кредиторской задолженности для
завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения
банкротства _____ в _____ сумме

_____ Полное наименование предприятия

_____ Сокращенное наименование предприятия

_____ Юридический адрес _____

_____ Ф.И.О. руководителя _____

_____ Телефон _____

_____ ИНН/КПП _____

_____ ОГРН _____

_____ Банковские реквизиты _____

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и
экземпляров):

1. _____

- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

Директор /Ликвидационная комиссия МУП _____ / _____

М.П.

Дата

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
города Элисты на погашение
кредиторской задолженности
для завершения процедур
реорганизации, ликвидации и
предотвращения банкротства,
утвержденному постановлением
Администрации города Элисты
от «__»____2024 г.
№ _____

ПРОТОКОЛ

заседания рабочей группы по рассмотрению заявки муниципального
унитарного предприятия на предоставление субсидии на погашение
кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации,
ликвидации и предотвращения банкротства

г. Элиста

Руководитель рабочей группы:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка дня:

рассмотрение заявки муниципального унитарного предприятия на
предоставление субсидии на погашение кредиторской задолженности для
завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения
банкротства

Представлена заявка муниципального унитарного предприятия

(наименование муниципального унитарного предприятия)

Перечень документов, представленных на рассмотрение комиссии:

1. _____
2. _____

3.

По итогам проверки документов и расчетов, представленных муниципальным унитарным предприятием на предоставление субсидии на погашение кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства

Решили:

1) предоставить субсидию _____ (наименование муниципального унитарного предприятия) в сумме _____ рублей (цифрами и сумма прописью) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, на погашение следующей задолженности:

Наименование (ФИО) кредитора	Сумма задолженности, руб.

2) отказать в предоставлении субсидии МУП (с указанием основания) _____

Результаты голосования:

"за" __ чел., "против" __ чел., "воздержались" __ чел.

Дата

Подписи членов рабочей группы:

(должность)

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
города Элисты на погашение
кредиторской задолженности
для завершения процедур
реорганизации, ликвидации и
предотвращения банкротства,
утвержденному постановлением
Администрации города Элисты
от «__» _____ 2024 г.
№ _____

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

г. Элиста

«__» _____ 20__ г.

Администрация города Элисты, в лице Главы _____, действующего на основании Устава города Элисты, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

Раздел 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Муниципальному унитарному предприятию «_____» на погашение кредиторской задолженности для завершения процедур реорганизации, ликвидации и предотвращения банкротства (далее - субсидия) в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является Администрация города Элисты.

Раздел 2. Права и обязанности

2.1. Администрация города Элисты обязуется:

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

2.2. Администрация города Элисты имеет право:

2.2.1. проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий,

установленных настоящим Соглашением;

2.2.2. осуществлять проверки целевого использования субсидии, полученной Получателем субсидии 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 или нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии;

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. осуществлять использование целевой субсидии по целевому назначению;

2.3.2. предоставить в срок до _____ в Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии;

2.3.3. осуществить возврат в бюджет города Элисты субсидии в случае нецелевого использования средств, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, на сумму выявленного нецелевого использования;

2.3.4. осуществить возврат в бюджет города Элисты неиспользованный остаток средств субсидии в срок до _____;

2.3.5. в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

2.4. получатель субсидии дает согласие на осуществление Администрацией города Элисты и Управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Раздел 3. Порядок расчета и перечисления целевой субсидии

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств на ____ год.

3.2. Субсидия предоставляется в размере _____ (_____) рублей.

3.3. Перечисление Субсидии производится в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

Раздел 4. Ответственность сторон

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

законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель 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 подпунктом 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

Раздел 5. Сроки действия Соглашения

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

Раздел 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.

Раздел 7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Администрация

Получатель субсидии

М.П.

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
города Элисты на погашение
кредиторской задолженности
для завершения процедур
реорганизации, ликвидации и
предотвращения банкротства,
утвержденному постановлением
Администрации города Элисты
от «__» _____ 2024 г.
№ _____

Отчет
об использовании субсидии на погашение
кредиторской задолженности для завершения процедур ликвидации
и предотвращения банкротства

Остаток средств субсидии на отчетную дату _____ руб.

Наименование (ФИО) кредитора	Сумма задолженности (руб.)	Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Примечание

Приложение: (платежные документы)

Директор/Ликвидационная комиссия МУП _____ / _____

М.П.

"__" _____ г.