|  |
| --- |
| Герб РД-2 |

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**г. Хасавюрт, пер. Спортивный 1 Тел: (8-87231) 5-20-85, факс 5-20-77**

Email: sobraniehasray@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**«7» мая 2020 года № 32/2– VI СД**

**РЕШЕНИЕ**

**"О Порядке предоставления субсидии из бюджета МО "Хасавюртовского района" на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация МО "Хасавюртовский район"**

Руководствуясь частью 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10. 2003г №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования МО "Хасавюртовский район",

**Собрание депутатов муниципального района**

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «**Хасавюртовский район**» на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация МО "Хасавюртовский район".

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель**

**Собрания депутатов М.Лабазанов**

**Глава**

**муниципального района Д.Салавов**

**Утвержден**

**Решением Собрания депутатов**

**муниципального района**

**от «7» мая 2020 года №32/2-VI СД**

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета МО "Хасавюртовский район" на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация МО "Хасавюртовский район"**

**1. Общие положения**

**1.1.** Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования "Хасавюртовский район" на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

Порядок устанавливает контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии, основания прекращения предоставления субсидии, а также возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

**1.2.**Субсидия предоставляется муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация МО "Хасавюртовский район" (далее - МУП) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в решении МО "Хасавюртовский район" о бюджете муниципального района, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации МО "Хасавюртовского района" на соответствующие цели.

**1.3.** Субсидия предоставляется из бюджета муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе.

**1.**4. Средства бюджета района, предоставляемые МУП в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, имеют целевое назначение.

**2. Цели и условия предоставления субсидии.**

**2.1**. Целями предоставления субсидии является оказание финансовой помощи МУП для предупреждения банкротства предприятий и для восстановления их платежеспособности.

**2.2.** Субсидия должна быть использована на финансовое обеспечение расходов и (или) возмещение затрат предприятий, связанных с погашением задолженности по следующим направлениям:

а) оплата труда (пункт 2.3 настоящего Порядка);

б) обязательные платежи по уплате налогов, сборов и иных предусмотренных случаев (пункт 2.4 настоящего Порядка);

в) оплата лизинговых платежей по действующим кредитным обязательствам.

**2.3**. Под задолженностью по оплате труда для целей настоящего Порядка понимается просроченная задолженность, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работающих по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьёй 236 Трудового кодекса Российской Федерации. Просроченной является задолженность по обязательствам по оплате труда, неисполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия, коллективным договором, по состоянию на дату предоставления заявки.

**2.4**. Под задолженностью по обязательным платежам для целей настоящего Порядка понимается просроченная свыше трех месяцев задолженность 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. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по обязательным платежам, неисполненным в течении трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на дату предоставления заявки, исходя из данных бухгалтерской отчетности предприятия.

**2.5.** Для предоставления субсидии должны быть одновременно соблюдены следующие условия:

**а)** наличие у МУПа признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона "о несостоятельности (банкротстве"", а именно наличие у предприятия денежных обязательств, обязанностей по оплате труда и (или) обязанностей по уплате обязательных платежей, неисполненных в течении трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены, по состоянию на первое число текущего месяца, в котором подана заявка на получение субсидии муниципальному унитарному предприятию, исходя из данных бухгалтерской отчетности предприятия;

**б)** в отношении муниципального унитарного предприятия в установленном действующим законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

**в)** отсутствие на дату подачи МУП 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.

**3. Размер субсидии и порядок предоставлении субсидии**

**3.1.**Размер субсидии определяется исходя из размера обязательств предприятия по оплате труда и обязательных платежей, подтвержденных бухгалтерской и первичной документацией, а так же просроченной кредитной задолженности по действующим договорам на период текущего года, в пределах бюджетных ассигнований утвержденных на соответствующие цели решением Собрания депутатов муниципального района МО "Хасавюртовский район" на текущий год.

**3.2.** Для получения субсидии МУП направляет в администрацию муниципального района сведения о необходимости получения субсидий муниципальному предприятию и следующие документы:

**3.2.1**. подписанную руководителем предприятия заявку о предоставления субсидии, составленную в произвольной форме. В заявке должна содержаться следующая информация:

а) размер запрашиваемой субсидии в разрезе направлений ее использования, обозначенных в пунктах 2.2 настоящего Порядка;

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;

в) копия устава предприятия;

г) оценка финансово-экономического состояния предприятия за предшествующий год,

д) утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности предприятия или план закупок на 2020-2023г;

е) разработанный предприятием и согласованный с курирующим заместителем администрации района план восстановления платежеспособности до конца текущего года.

ж) заверенные руководителем предприятия копии бухгалтерской отчетности за предшествующий и текущий год;

**3.2.2.** подписанный руководителем предприятия реестр обязательств, составленный в произвольной форме справку о размере и структуре кредиторской задолженности:

**а**) обязательства по оплате труда по состоянию на дату подачи заявки, с указанием фамилии гражданина, периода возникновения задолженности и суммы, с обязательным подтверждением первичной документацией;

**б)** обязательств по уплате обязательных платежей по состоянию на 31 декабря предшествующего года и на дату предоставления заявок, с указанием наименования платежа, периода возникновения задолженности и суммы, с выделением просроченной свыше трех месяцев задолженности;

**3.2.3.** копии выписок банка с отметкой банка, об исполнении на перечисление средств в погашении денежных обязательств, требований по оплате труда и (или) обязательств по уплате обязательных платежей, или копии расчетно-платежных документов или подписания руководителем предприятия справки о том, что соответствующие платежи не производились, за рассматриваемый период.

**3.2.4.** дополнительно в случае, если субсидия запрашивается для погашения задолженности по кредитным (лизинговым) обязательствам:

**а)** копии актов сверок взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками по состоянию на первое число текущего месяца, в котором подана заявка на получение субсидии муниципальному унитарному предприятию, копии договоров, справки, требования об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений;

**б)** копии предъявленных к исполнению исполнительных документов либо копии вступивших в законную силу судебных актов;

**3.2.5.** дополнительно в случае, если субсидия запрашивается для погашения задолженности по обязательным платежам копии справок, исполнительных документов, подтверждающих наличие неисполненных обязательств по уплате обязательных платежей по состоянию на 31 декабря предшествующего года предоставления заявок;

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

**3.4.** Администрация муниципального района в течении 10 календарных дней с даты получения от МУП 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) отсутствии в заявке на предоставление субсидии направлений использования субсидии, указанных в пунктах 2.2 настоящего Порядка;

**б)** не предоставление хотя бы одного из 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.

Если предприятием запрашивается субсидия частично на финансирование расходов (возмещение затрат) т по направлениям, не предусмотренным пунктами 2.2 настоящего Порядка, запрашиваемый размер субсидии подлежит уменьшению на соответствующую сумму.

Размер предоставляемой субсидии не должен превышать размера субсидии, запрашиваемой предприятием.

**3.6.** В случае несоответствия предоставленных МУПом документов требованиям, установленным настоящего Порядка, и (или) в случае предоставления неполной и (или) недостоверной информации администрация муниципального района возвращает заявку для устранения недостатков. После устранения недостатков МУП вправе повторно направить заявку.

**3.7.**Основанием для предоставления субсидии МУП является заключенное между ним и администрацией муниципального района соглашения. Соглашением определяются цели, условия, сроки, объем и порядок перечисления субсидии, условия контроля за целевым использованием субсидии, порядок, условия и обязательства по его исполнению, порядок и форма предоставления отчетов об использовании субсидии.

**3.8.** МУП в течении 5 дней с даты получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в администрацию МО "Хасавюртовского района

**3.9.** Администрация МО "Хасавюртовского района" не позднее следующего рабочего дня с даты получения подписанного предприятием соглашения предоставляет его отдел бухгалтерского учета и материального обеспечения.

Отдел бухгалтерского учета и материального обеспечения администрации района обеспечивает перечисление средств субсидии на расчетный счет МУП в сроки, предусмотренные соглашением.

**3.10.** МУП производит перечисление средств, полученных в виде субсидии, кредиторам согласно предоставленному в администрацию реестру обязательств в течении 3 банковских дней после поступления денежных средств на расчетный счет предприятия.

В целях подтверждения факта поступления денежных средств на расчетный счет МУП предоставляет в администрацию района выписку банка по состоянию на дату поступления денежных средств.

**3.11.** Не позднее 15 рабочих дней после перечисления средств согласно реестру обязательств МУП предоставляет в администрацию района отчет использовании субсидии по форме, согласно приложению к Порядку.

Если субсидия предоставлена на финансовое обеспечение расходов, то к отчету прикладываются копии выписок банка с отметкой банка об исполнении или копии расчетно-платежных документов на перечисление средств кредиторам, заверенные согласно настоящего Порядка.

Администрация района в течении 30 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 предприятием подлежит обязательной проверке администрацией района, органами муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством и соглашением.

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

**а)** достоверность предоставляемых 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 предоставления предприятием недостоверных документов (сведений), перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

**г)** выявления факта нецелевого использования субсидии предприятием, нарушения предприятием условий и (или) порядка предоставления субсидии, своих обязательств по соглашению;

**5. Порядок возврата субсидии**

**5.1** Не использованный текущего года остаток субсидии подлежит возврату предприятием в бюджет муниципального района.

**5.2.** Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в случаях:

**5.2.1.** выявления администрацией района, органами муниципального финансового контроля фактов:

**а)** нецелевого использования средств субсидии;

**б)** нарушения предприятием условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (ил) соглашением, своих обязательств по по соглашению;

**в)** предоставления предприятием недостоверных документов (сведений), перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

**5.2.2.** превышения фактически полученных средств субсидии над средствами, подлежащими к перечислению при ее предоставлении.

**5.3.** Возврат средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

**а**) администрация района в течении 3 рабочих дней со дня установления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, принимает меры к прекращению предоставления субсидии и направляет предприятию требование о возврате субсидии (части субсидии);

**б)** требование о возврате субсидии должно быть исполнено МУП в течении 15 рабочих дней с даты получения указанного требования.

**5.4.** В случае невыполнения МУП в установленный срок требований о возврате субсидии администрация района направляет документы в юридический отдел администрации района для взыскания субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.