



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46-Вч-946/24  
от 12 июля 2024 г.

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям МР «Карабудахкентский район»  
на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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», руководствуясь Уставом МР «Карабудахкентский район», Администрация МР «Карабудахкентский район»

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям МР «Карабудахкентский район» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации МР «Карабудахкентский район».

3. Контроль, за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МР «Карабудахкентский район» Абдулмеджидову И.А..

**Глава**

**МР «Карабудахкентский район»**

**М. Г. Амиралиев**



Руководитель аппарата,  
нач. орг. - проектного управления

Д. Имаков

Проект подготовил:

Руководитель фин. управления

А. Шахманаев

Согласован:

Нач. юридического отдела  
Админ. района

К. Чамсаев

**Утвержден**  
Постановлением Администрации  
МР «Карабудахкентский район»  
от «12» 07 2024 года № \_\_\_\_\_

46-Вх-946/24

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям МР**  
**«Карабудахкентский район» на погашение задолженности для завершения**  
**процедуры ликвидации**

**1. Общие положения**

1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям МР «Карабудахкентский район» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее - МУП) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса РФ, 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).

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.

3. Главным распорядителем средств бюджета МР «Карабудахкентский район» на предоставление субсидии является Администрация МР «Карабудахкентский район» (далее - Главный распорядитель).

4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Отдел экономики и имущественных отношений Администрации района (далее - Уполномоченный орган).

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**

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. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на текущий финансовый год.

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

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.

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

5.1. Заявку (приложение 1 к настоящему Порядку);

5.2. Копию устава предприятия;

5.3. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5.4. Рсестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП.

5.5. Копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации.

5.6. Документы, подтверждающие отсутствие денежных средств и имущества у МУП.

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.

7. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

8.1. Несоответствие МУП критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 5 раздела 1 настоящего Порядка;

8.2. Несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанным в пункте 4 раздела 2 Порядка.

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

10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации района «О выделении бюджетных средств» (далее – постановление).

11. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения, по форме Приложения 3 к Порядку (далее - Соглашение), на расчетный счет, открытый МУП в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде постановления.

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.

13. МУП обязано обеспечить достижение показателя результативности.



### **3. Требования к отчетности**

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**

1. Контроль, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом внутреннего финансового контроля Администрации района в соответствии с муниципальным правовым актом.

2. Главный распорядитель и орган внутреннего финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии МУП.

3. В случае нарушения МУП условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом внутреннего финансового контроля Администрации района, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет МР «Карабудахкентский район» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления МУП требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет района подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием МУП, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4. В случае отказа МУП от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет района субсидия взыскивается в судебном порядке.

5. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного года.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям МР  
«Карабудахкентский район» на погашение  
задолженности для завершения процедуры  
ликвидации, утвержденному постановлением  
Администрации МР «Карабудахкентский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**Заявка  
на получение субсидии из бюджета  
МР «Карабудахкентский район»  
на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

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. \_\_\_\_\_

Председатель

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

М.П.

Дата

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям МР  
«Карабудахкентский район» на погашение  
задолженности для завершения процедуры  
ликвидации, утвержденному постановлением  
Администрации МР «Карабудахкентский район»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**Отчет**  
**об использовании субсидии из бюджета МР «Карабудахкентский район» на**  
**погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.

Дата

к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям МР  
«Карабудахкентский район» на погашение  
задолженности для завершения процедуры  
ликвидации, утвержденному постановлением  
Администрации МР «Карабудахкентский район»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**Соглашение**  
**на предоставление субсидии муниципальным унитарным предприятиям МР**  
**«Карабудахкентский район» на погашение задолженности для завершения**  
**процедуры ликвидации**

с. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация МР «Карабудахкентский район», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок взаимодействия Сторон на предоставление субсидии за счет средств бюджета МР «Карабудахкентский район» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района на текущий финансовый год с целью погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедуры ликвидации муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП) и предотвращения банкротства.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации, утвержденным постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).

**2. Права и обязанности Администрации**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставлять Получателю субсидии Субсидию, предусмотренную п. 1.1 настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. за счет средств местного бюджета.

2.1.2. В течение 10 дней со дня издания постановления Администрации от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ «О выделении бюджетных средств» перечислить на указанный в разделе 8 настоящего Соглашения расчётный счет Получателя субсидии Субсидию, предусмотренную п. 2.1.1.

2.1.3. Рассматривать предложения Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за целевым использованием Субсидии.

2.2.2. Осуществлять контроль за исполнением Получателем субсидии условий настоящего Соглашения, для чего запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также документы для проведения проверок (контрольных мероприятий).

2.2.3. В случае неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением, а также на основании письменного обращения Получателя субсидии о прекращении потребности в Субсидии (остатка Субсидии) принять решение о приостановлении, прекращении перечисления Субсидии (остатка Субсидии).

2.2.4. Требовать возврат Субсидии в случаях, предусмотренных п. 4.1 настоящего Соглашения.

### 3. Права и обязанности Получателя субсидии

3.1. Получатель субсидии обязуется:

3.1.1. В течение 30 дней со дня получения средств Субсидии предоставить в Отдел экономики и имущественных отношений Администрации района (далее – Отдел) отчет об использовании указанной в п. 2.1.1 настоящего Соглашения Субсидии.

3.1.2. Получатель субсидии обязан использовать Субсидию 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.

Использование средств Субсидии на иные цели не допускается.

3.1.3. Обеспечивать целевое использование средств, предоставленной Субсидии.

3.1.4. Взаимодействовать с Администрацией по вопросам предоставления Получателем субсидии любой документации, необходимой для реализации настоящего Соглашения.

3.1.5. Обеспечивать хранение документации, связанной с реализацией настоящего Соглашения.

3.1.6. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомить Администрацию района путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3.1.7. Возвратить Субсидию в случаях и порядке, предусмотренных в п. 4.1 настоящего Соглашения.

3.1.8. Выполнять свои обязательства по настоящему Соглашению, в том числе по предоставлению достоверных сведений.

3.1.9. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке



(поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

3.2. Получатель субсидии вправе:

3.2.1. Требовать перечисления Субсидии на цели в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, при условии выполнения соответствующих обязательств по настоящему Соглашению.

3.2.2. Расходовать Субсидию самостоятельно.

3.2.3. Обращаться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

#### 4. Основания и порядок возврата Субсидии

4.1. Возврат Субсидии (части Субсидии) осуществляется в случаях:

4.1.1. нецелевого использования Субсидии;

4.1.2. не предоставления отчетности в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением;

4.1.3. предоставления недостоверных сведений;

4.1.4. по предложению Получателя субсидии в случае отсутствия у него потребности в полученной Субсидии (части Субсидии);

4.1.5. остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

4.1.6. иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, Получатель субсидии обязан осуществить ее возврат.

Возврат Субсидии производится на лицевой счет Администрации, в течение 20 дней с момента получения требований о возврате.

В случае отказа от добровольного возврата Субсидии взыскание Субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 5. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае несоблюдения условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию

Сторон, по решению суда, либо расторжение настоящего Соглашения осуществляется в одностороннем порядке в случае выявления Администрацией района нарушений Получателем субсидии условий настоящего Соглашения.

7.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр для Администрации, один экземпляр для Получателя субсидии.

#### 8. Платежные реквизиты Сторон

«Администрация»

«Получатель субсидии»

---