



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.07.2023

№ 1384

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному
унитарному предприятию муниципального образования Павловский
район на погашение задолженности для завершения процедуры
ликвидации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2021 г. № 436-ФЗ), руководствуясь Уставом муниципального образования Павловский район, принятым Решением Совета муниципального образования Павловский район Краснодарского края от 23 мая 2018 г. № 53/338 «О принятии Устава муниципального образования Павловский район» (с изменениями и дополнениями) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дзюба Е.Ю.

4. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Р.А. Парахин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район

от 28.07.2023 № 1387

**Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному
предприятию муниципального образования Павловский район на
погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Павловский район (далее – МУП), требования к отчетности, контроль за соблюдением условий.

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 муниципального образования Павловский район (далее – местный бюджет) на предоставление субсидии является администрация муниципального образования Павловский район (далее - Главный распорядитель, АМО Павловский район).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования Павловский район (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 предоставление 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 МУП представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.5.1. Заявку (приложение 1 к настоящему Порядку);

2.5.2. Копию устава МУП;

2.5.3. Копию свидетельства о постановке МУП на учет в налоговом органе;

2.5.4. Реестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП;

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

2.5.6. Документы, подтверждающие отсутствие денежных средств и имущества у МУП на погашение кредиторской задолженности.

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

2.7. Рассмотрение заявки, приложенных к ней документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии принимается коллегиальным органом – комиссией по принятию решения о предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства в срок не более 10 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.7.1. Комиссия по принятию решения о предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства созданная и действующая в соответствии с Положением о Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства (приложение 4) в составе согласно приложения 5.

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 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Уполномоченным органом председателю ликвидационной комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения на бланке АМО Павловский район.

2.10. Принятое решение о предоставлении субсидии оформляется распорядительным документом администрации муниципального образования Павловский район.

Уполномоченный орган на основании распорядительного документа о предоставлении субсидии в срок не более 5 рабочих дней готовит Соглашение в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

2.11. Субсидия перечисляется на основании заключенного Соглашения на расчетный счет, открытый МУП в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после подписания Соглашения.

2.12. Эффективность использования субсидии оценивается по итогам ликвидации МУП и 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

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 субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

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

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 местный бюджет 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 местный бюджет 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 местный бюджет субсидия взыскивается в судебном порядке.

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

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии муниципальному
унитарному предприятию
муниципального образования
Павловский район на погашение
задолженности
для завершения процедуры
ликвидации

Заявка
на получение субсидии из местного бюджета на погашение
задолженности для завершения процедуры ликвидации

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Павловский район на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

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. _____

Председатель ликвидационной комиссии _____ / _____
М.п.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии муниципальному
унитарному предприятию
муниципального образования
Павловский район на
погашение задолженности для
завершения процедуры
ликвидации

Отчет
об использовании субсидии на погашение
задолженности для завершения процедуры ликвидации

Остаток средств субсидии на отчетную дату (дату ликвидации МУП)
_____ (_____) рублей _____ копеек.

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

Приложение: (платежные документы)

Председатель ликвидационной комиссии _____ / _____
М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии муниципальному
унитарному предприятию
муниципального образования
Павловский район на
погашение задолженности для
завершения процедуры
ликвидации

Проект соглашения

ст. Павловская

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Павловский район в лице главы муниципального образования _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Главный распорядитель, с одной стороны, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие _____ в лице председателя ликвидационной комиссии _____, 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 муниципального образования Павловский район.

2. Права и обязанности

2.1. Главный распорядитель обязуется:

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

2.2. Главный распорядитель 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. Предоставить Главному распорядителю 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 муниципального образования Павловский район 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 дату ликвидации МУП 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 Главного распорядителя путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3. 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 _____ копеек.

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

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 подпунктами 2.3.5. и 2.3.6. пункта 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

5. Сроки действия Соглашения

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

Главный распорядитель

М.П.

Получатель субсидии

М.П.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии муниципальному
унитарному предприятию
муниципального образования
Павловский район на погашение
задолженности для завершения
процедуры
ликвидации

**Положение о комиссии по принятию решения о
предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и
предотвращения банкротства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организацию работы комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Порядком предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Павловский район на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью деятельности комиссии является рассмотрение заявки, приложенных к ней документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение документов, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Павловский район на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и необходимых для принятия решения;

- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства;
- подготовка протокола заседания комиссии о принятом решении.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

3.2. Состав комиссии определяется согласно приложения 5 к Порядку предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Павловский район на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации.

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

3.4. Срок полномочий комиссии – до завершения процедуры ликвидации МУП.

4. Организация и порядок работы комиссии

4.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы, необходимые для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства.

4.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.

4.3. Заседание комиссии созывается председателем комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.6. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4.7. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и члены комиссии.

4.8. Протокол с принятым решением передается в Уполномоченный орган для дальнейшего использования в работе.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии муниципальному
унитарному предприятию
муниципального образования
Павловский район на погашение
задолженности для завершения
процедуры
ликвидации

**Состав комиссии по принятию решения о
предоставлении субсидии для завершения процедуры ликвидации МУП и
предотвращения банкротства**

Заместитель главы муниципального образования Павловский район (по
экономическим вопросам), председатель комиссии;

начальник финансового управления администрации муниципального
образования Павловский район, секретарь комиссии;

начальник управления муниципальным имуществом администрации
муниципального образования Павловский район;

начальник управления экономики администрации муниципального
образования Павловский район;

начальник управления правового управления и взаимодействия с
правоохранительными органами администрации муниципального образования
Павловский район.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач