

Порядок  
предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию  
городского округа город Михайловка Волгоградской области «Городское  
хозяйство» на погашение задолженности для завершения процедуры  
ликвидации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа город Михайловка Волгоградской области «Городское хозяйство» (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 бюджет городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – бюджет городского округа) на предоставление субсидии является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области, в лице отдела по имуществу и землепользованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Главный распорядитель).

1.4. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности (невозможности продажи имущества с целью погашения 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 бюджете городского округа 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 предоставлении 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 Главному распорядителю следующие документы:

- заявку (приложение № 1 к Порядку);
- копию устава МУП;
- копию свидетельства о постановке МУП на учет в налоговом органе;
- реестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП;
- копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;
- 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. Главный распорядитель в срок не более 10 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 2.5 Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие МУП критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.4 Порядка;
- несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка.

2.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется председателю ликвидационной комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Главный распорядитель в срок не более 5 рабочих дней готовит соглашение в соответствии с приложением № 3 к Порядку.

2.11. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного соглашения на расчетный счет, открытый МУП в

учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде 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. Требование к отчетности

МУП обязано в срок, указанный в соглашении, предоставить Главному распорядителю отчет и копии платежных документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, в соответствии с приложением № 2 Порядка.

#### 4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в рамках полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа 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 бюджет городского округа 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 бюджет городского округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.5. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа в срок не позднее даты направления ликвидационного баланса в налоговый орган.

Приложение № 1  
к порядку предоставления субсидии  
муниципальному унитарному предприятию  
городского округа город Михайловка  
Волгоградской области «Городское хозяйство»  
на погашение задолженности для  
завершения процедуры ликвидации

Главе городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заявка**

на получение субсидии из бюджета городского округа  
город Михайловка Волгоградской области на погашение задолженности  
для завершения процедуры ликвидации

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из  
бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области 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. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Председатель ликвидационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к порядку предоставления субсидии  
муниципальному унитарному предприятию  
городского округа город Михайловка  
Волгоградской области «Городское хозяйство»  
на погашение задолженности для  
завершения процедуры ликвидации

Отчет  
об использовании субсидии на погашение задолженности  
для завершения процедуры ликвидации

Остаток средств субсидии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
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.

Приложение № 3  
к порядку предоставления субсидии  
муниципальному унитарному предприятию  
городского округа город Михайловка  
Волгоградской области «Городское хозяйство»  
на погашение задолженности для  
завершения процедуры ликвидации

Проект соглашения

г. Михайловка

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы городского округа \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие городского округа город Михайловка Волгоградской области «Городское хозяйство», именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице председателя ликвидационной комиссии \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

действующего на основании постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 02.11.2021 № 3276, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с решением Михайловской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа город Михайловка Волгоградской области на 20\_\_ и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа город Михайловка Волгоградской области «Городское хозяйство» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации» (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – бюджет городского округа) субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа город Михайловка Волгоградской области «Городское хозяйство» на погашение

задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – Субсидия) в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю в размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

(\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек,  
(сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю.

## 3. Порядок и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на принятие условий предоставления Субсидии осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

## 4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.2. Главный распорядитель имеет право:

4.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем условий, установленных настоящим Соглашением.

4.2.2. Осуществлять проверки целевого использования Получателем, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.



4.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

4.2.4. Требовать возврат средств Субсидии, при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Осуществлять использование Субсидии по целевому назначению.

4.3.2. Предоставить Главному распорядителю отчет о расходах, произведенных за счет средств Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней до даты направления ликвидационного баланса в налоговый орган.

4.3.3. Осуществить возврат в бюджет городского округа Субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

4.3.4. В случае наличия по состоянию на дату ликвидации Получателя неиспользованного остатка Субсидии, возвращать неиспользованные остатки Субсидии в бюджет городского округа согласно п. 4.5 Порядка предоставления субсидии.

## 5. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон

## 7. Платежные реквизиты сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
---	-------------------------------------

Наименование Главного распорядителя ОГРН,ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН,ОКТМО
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование подразделения Банка России//наименование и место нахождения ТОФК, БИК ТОФК, Единый казначейский счет, Казначейский счет, Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование подразделения Банка России (наименование кредитной организации) БИК банка, Корреспондентский счет, Расчетный счет

## 8. Подписи сторон

Наименование должности руководителя Главного распорядителя	Наименование должности лица, представляющего Получателя
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)