



**Российская Федерация
Новгородская область**
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2024 № 687

Валдай

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидии муниципальному унитарному
предприятию «Валдайская укрупненная
типография» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Валдайского муниципального района, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Валдайская укрупненная типография» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации.

2. Постановление вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

Ю.В.Стадэ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 18.03.2024 № 687

ПОРЯДОК
предоставления субсидии муниципальному унитарному
предприятию «Валдайская укрупненная типография»
на погашение задолженности для завершения
процедуры ликвидации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Валдайская укрупненная типография» (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 Валдайского муниципального района на предоставление субсидии является Администрация Валдайского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

1.4. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности и отсутствие денежных средств и движимого 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 бюджете муниципального района 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:

2.5.1. Заявку (приложение 1 к 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 недвижимого 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:

2.8.1. Несоответствие МУП критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.4 Порядка;

2.8.2. Несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанных 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 на бланке Администрации муниципального района.

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 (далее – Соглашение).

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. Требования 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 и ответственности за их нарушение

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 муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района субсидия взыскивается в судебном порядке.

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

к Порядку предоставления субсидии
муниципальному унитарному
предприятию «Валдайская укрупненная
типография» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

На бланке организации

**Заявка
на получение субсидии из бюджета муниципального района
на погашение задолженности для завершения
процедуры ликвидации**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета
муниципального района 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.

к Порядку предоставления субсидии
муниципальному унитарному
предприятию «Валдайская укрупненная
типография» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

г. Валдай

«___» _____ 20__ г.

Администрация Валдайского муниципального района (далее – Администрация района), в лице Главы Валдайского муниципального района _____, действующего на основании Устава Валдайского муниципального района, решения Думы Валдайского муниципального района «О внесении изменений в решение Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» от «___» _____ 2024 г. №___, постановления Администрации Валдайского муниципального района от «___» _____ 2024 № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Валдайская укрупненная типография» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации», именуемый в дальнейшем, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «Валдайская укрупненная типография» 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 «Валдайская укрупненная типография» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является Администрация района.

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 в Администрацию района 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 района 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. Получателя 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

Глава Валдайского
муниципального района

М.П.

Получатель субсидии

М.П.