



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2022

№ 1064-н

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии Муниципальному предприятию «Осинниковские бани» г.Осинники на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением администрации Осинниковского городского округа от 08.06.2022 № 645-р «О ликвидации Муниципального предприятия «Осинниковские бани» г. Осинники»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидий Муниципальному предприятию «Осинниковские бани» г.Осинники на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и действует до 01.06.2023.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по ЖКХ И.В. Максимова.

Глава Осинниковского
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

(дата)

(подпись)

И.В. Максимов

Порядок
предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса
субсидии Муниципальному предприятию «Осинниковские бани» г.Осинники на погашение
задолженности для завершения процедуры ликвидации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее - бюджет городского округа) субсидии Муниципальному предприятию «Осинниковские бани» г.Осинники на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – субсидия), включая условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с погашением задолженности, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, необходимой для завершения процедуры ликвидации.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа по предоставлению субсидии является Муниципальное казенное учреждение «Жилищно - коммунальное управление (далее - главный распорядитель), которому как получателю бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете городского округа доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Получателем субсидии является Муниципальное предприятие «Осинниковские бани» г.Осинники, которое находится в стадии ликвидации (далее - Получатель субсидий).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с необходимостью погашения задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам в бюджеты различных уровней бюджетной системы Российской Федерации, кредиторской задолженности, в том числе возникшей на основании судебных решений, расходов, предусмотренных промежуточным ликвидационным балансом, и иных расходов, связанных с ликвидацией получателя субсидии.

2.2. Результатом предоставления субсидии является полное погашение задолженности, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, необходимой для завершения процедуры ликвидации Получателем субсидии.

2.3. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании расчета, составленного в процессе ликвидации с предоставлением подтверждающих документов, обосновывающих образование задолженности, для погашения которой предоставляется субсидия (приложение № 2).

2.4. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа.

2.5. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую нахождение Получателя субсидии в стадии ликвидации;

- заверенную копию устава;
- заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание соглашения от имени Получателя субсидии;
- заверенную копию доверенности, подтверждающую полномочия лица на представление интересов Получателя субсидии при подаче документов на предоставление субсидии;
- расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- подписанное уполномоченным лицом Получателя субсидии соглашение о предоставлении из бюджета Осинниковского городского округа субсидии в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа.

2.6. Главный распорядитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня его регистрации.

2.7. В течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии подписанное Главным распорядителем соглашение о предоставлении субсидии либо мотивированный отказ от подписания соглашения.

2.8. Основаниями для отказа от заключения соглашения о предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) наличие арифметических ошибок, неточностей;

г) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.9. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, Главный распорядитель направляет Получателю проект дополнительного соглашения к соглашению на предоставление субсидии о согласовании новых условий соглашения.

Получатель обязан рассмотреть его в течение 10 рабочих дней с даты поступления, согласовать либо направить Главному распорядителю протокол разногласий к дополнительному соглашению.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты поступления подписывает протокол разногласий либо созывает совещание с участием уполномоченных представителей Получателя субсидии в целях урегулирования разногласий.

При недостижении согласия соглашение о предоставлении субсидии считается расторгнутым с момента получения Получателем проекта дополнительного соглашения.

Соответствующие условия включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем заявки на финансовое обеспечение затрат по форме, предусмотренной соглашением.

2.11. Перечисление субсидии производится Главным распорядителем со своего лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбасса, на расчетные счета получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12. Неиспользованные в текущем году остатки субсидии подлежат возврату в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.13. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии, а также за целевое использование средств субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после перечисления субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, предусмотренной соглашением. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие направление средств субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Проверка Главным распорядителем отчета осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня его предоставления Получателем субсидий.

3.3. Главный распорядитель вправе не принять отчет в следующих случаях:

- отсутствия документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной Получателем информации (документов);
- наличие в отчете арифметических ошибок, неточностей;
- нарушение Получателем субсидии условий заключенного соглашения на предоставление субсидии на цели, предусмотренные пунктами 1.2, 2.1 настоящего Порядка.

3.4. В случае наличия одного или нескольких оснований, установленных пунктом 3.3 настоящего Порядка, отчет подлежит возврату Получателю в течение установленного пунктом 3.2 срока с указанием причин возврата.

Получатель субсидии в срок не более 5 рабочих дней предоставляет исправленный отчет Главному распорядителю.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля Осинниковского городского округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

Согласие получателей субсидии на осуществление таких проверок обязательно и закрепляется в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представленных сведений, нарушение условий предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, установленных Порядком и соглашением о предоставлении субсидий, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, сумма предоставленных субсидий подлежит возврату в бюджет Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате сумм субсидий, предоставленных Получателю субсидии за указанный период. Требование о возврате субсидии направляется Главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

4.4. При невозврате субсидии в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего Порядка Главный распорядитель принимает меры по взысканию, подлежащих возврату в бюджет городского округа средств субсидии, в судебном порядке.

Заместитель Главы городского округа – руководитель аппарата

Скрябина

Л.А. Скрябина

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
муниципальному предприятию
«Осинниковские бани» г.Осинники
на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

Расчет
суммы субсидии на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации
Муниципального предприятия "Осинниковские бани" г.Осинники

Наименование вида затрат (с указанием организации - кредитора)	Сумма (руб.)	Срок оплаты
Итого		

Приложение: на ____ л. в ед. экз. (подтверждающие документы, обосновывающие образование задолженности, для погашения которой предоставляются субсидии).

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
муниципальному предприятию
«Осинниковские бани» г.Осинники
на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

Заявление
о предоставлении субсидии на погашение задолженности для завершения процедуры
ликвидации Муниципального предприятия "Осинниковские бани" г.Осинники

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____
(наименование порядка предоставления
субсидии из бюджета городского округа Получателю)

утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от «___»
_____ 20__ г. № ____ (далее - Правила), просит предоставить субсидию в
размере _____ рублей в целях
(сумма прописью)
_____ (целевое назначение субсидии).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Правил, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.