****

**Администрация Дзержинского сельсовета**

**Дзержинского района Красноярского края**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Дзержинское

02.07.2024 № 71-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

В целях предупреждения банкротства и погашения кредиторской задолженности муниципального унитарного предприятия «Жилищный сервис», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 49 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Дзержинского сельского Совета депутатов от 21.12.2023 №18-117р «О бюджете Дзержинского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», постановлением администрации Дзержинского сельсовета Дзержинского района от 25.03.2024 № 27-п «О ликвидации муниципального унитарного предприятия «Жилищный сервис», руководствуясь статьями 7,18 Устава Дзержинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение Дзержинский сельсовет Дзержинского района Красноярского края.

Глава сельсовета А.И. Сонич

Приложение  
к постановлению администрации  
Дзержинского сельсовета

от 02.07.2024 г. №71-п

Порядок

предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее - Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидии, условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидии в бюджет Дзержинского Сельсовета (далее –местный бюджет) в случае нарушения условий предоставления субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в лице ликвидационной комиссии (далее -Заявитель) для погашения образовавшейся кредиторской задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, для завершения процедуры ликвидации.

1.3. Субсидия используется Заявителем на погашение кредиторской задолженности по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера, обязательным платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

1.4. Под кредиторской задолженностью понимается задолженность Заявителя перед другими юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе работниками Заявителя, образовавшаяся при расчетах за приобретаемые материально-производственные товары, работы и услуги, по полученным займам, при расчетах с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами, а также при расчетах по оплате труда.

1.5. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых решением Дзержинского сельского Совета депутатов от 21.12.2023 №18-117р «О бюджете Дзержинского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», (далее –решение о местном бюджете).

1.6. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году, является администрация Дзержинского сельсовета Дзержинского района (далее – администрация сельсовета).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие у Заявителя задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности;

- нахождение Заявителя в стадии ликвидации;

- запрет приобретения Заявителем за счет субсидии иностранной валюты.

2.2. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из местного бюджета на основании иных правовых актов или муниципальных правовых актов администрации сельсовета на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка.

2.3. Для получения субсидии Заявитель подает в администрацию сельсовета следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – заявление). Примерная форма заявления приведена в приложении №1 к Порядку.

2) гарантийное письмо, подтверждающее соответствие предприятия требованиям, установленным в пункте 2.2. Порядка (копию устава, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, с отметкой о нахождении в процессе ликвидации;

3) промежуточный ликвидационный баланс;

4) документы, подтверждающие отсутствие денежных средств и имущества у Заявителя на погашение кредиторской задолженности;

5) реестр требований кредиторов с расшифровкой по структуре кредиторской задолженности:

- по денежным обязательствам с указанием наименования кредитора, периода возникновения задолженности;

- по оплате труда с указанием фамилии, имени и отчества работника Заявитель, периода возникновения задолженности и суммы;

- по обязательным платежам с указанием наименования платежа, периода возникновения задолженности и суммы, с выделением просроченной свыше трех месяцев задолженности;

6) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным налоговым органом на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

7) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную Социальным фондом России на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

8) первичные учетные документы, подтверждающие кредиторскую задолженность (договоры, контракты, акты сверки, товарные накладные, претензии об уплате задолженности и иные документы, подтверждающие кредиторскую задолженность);

9) копии предъявленных к исполнению исполнительных документов;

10) справку о наличии/отсутствии исполнительных производств, выданную не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

2.4. Копии представляемых заявителем документов должны быть прошнурованы, пронумерованы, опечатаны с указанием количества листов, подписаны председателем ликвидационной комиссии и заверены печатью заявителя (при наличии).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет председатель ликвидационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Администрация сельсовета, в лице главного бухгалтера, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.3. Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 1.2, 2.2, 2.4 Порядка, по итогам которой подготавливает проект распоряжения администрации сельсовета о предоставлении субсидии (далее – распоряжение о предоставлении субсидии) или проект распоряжения администрации сельсовета об отказе в предоставлении субсидии (далее – распоряжение об отказе в предоставлении субсидии). В распоряжении об отказе в предоставлении субсидии должны быть указаны основания для отказа в предоставлении субсидии, указанные в пункте 2.7 Порядка. Распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе   
в предоставлении субсидии направляется нарочно Заявителю течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.6. Расчет размера субсидии производится исходя из объема средств, необходимых для погашения кредиторской задолженности, документально подтвержденной на дату регистрации заявления.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение Заявителем условий, указанных в пункте 2.1 Порядка;

- несоответствие Заявителя требованиям, установленным в пункте 2.2. Порядка;

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Заявителем информации.

2.8.Заявитель в случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию сельсовета с заявлением и документами, указанными в пункте 2.3. Порядка, для получения субсидии.

2.9. Администрация сельсовета, в лице главного бухгалтера, в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии Заявителю (далее – соглашение) и предоставляет его на подписание Заявителю.

2.10. Заявитель в течение 3рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает два экземпляра проекта соглашения, проставляет на них печать и возвращает в администрацию сельсовета на подписание.

2.11. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между администрацией сельсовета и Заявителем

2.12. Заявитель после подписания соглашения является получателем субсидии.

2.13. Администрация сельсовета в срок не позднее 10 рабочих дней после подписания соглашение, перечисляет субсидию на расчетный счет Заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в соглашении (далее - расчетный счет).

2.14. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств с лицевого счета администрации сельсовета на расчетный счет Заявителя.

2.15. Результатом предоставления субсидии является погашение кредиторской задолженности по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера, обязательным платежам.

3. Требования к отчетности

3.1. Заявитель предоставляет в администрацию сельсовета в течение 10 рабочих дней со дня зачисления субсидии на расчетный счет следующие документы:

- отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению №2 к Порядку;

- справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, на отчетную дату

- копии платежных документов, подтверждающих перечисление Заявителем денежных средств в погашение кредиторской задолженности, заверенные в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

3.2. Администрация сельсовета, в лице главного бухгалтера, в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных в пункте 3.1 Порядка, осуществляет их проверку.

4. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Мерой ответственности за не достижение результата, указанного в пункте 2.15 Порядка, нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии является возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме.

4.2. Обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляет администрация сельсовета и органы муниципального финансового контроля Дзержинского района (Контрольно-счетный орган муниципального образования Дзержинский район Красноярского края и Финансовое управление администрации Дзержинского района).

4.3. Возврату в местный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

- нарушение Заявителем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных администрацией сельсовета, в том числе по фактам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

- не достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 2.15. Порядка, - в полном объеме.

4.4. Заявитель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет администрации сельсовета, открытый в территориальном органе Федерального казначейства и указанный в соглашении, в течение 3 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется нормативным правовым актом администрации сельсовета с указанием оснований его принятия и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.5. В случае неисполнения Заявителем обязанности по возврату субсидии, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При наличии остатка субсидии Заявитель обязан произвести возврат денежных средств в текущем финансовом году в течение 3 рабочих дней со дня предоставления отчета об использовании субсидии.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской 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 в соответствии с пунктом 2.3. Порядка предоставления субсидии)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                (подпись)        (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищный сервис» в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

ОТЧЕТ

об использовании субсидии в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности для завершения процедуры ликвидации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с распоряжением администрации Дзержинского сельсовета Дзержинского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ была предоставлена субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование кредитора | Реквизиты документа, подтверждающего задолженность | Объем задолженности, рублей | Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

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

                 (подпись)          (расшифровка подписи)

М.П.