



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2024

№ 400-п

Об утверждении
Порядка предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с ликвидацией
муниципального унитарного
предприятия «Югорскбытсервис»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением главы города Югорска от 07.03.2024 № 15-пг «Об определении муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис» получателем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с ликвидацией»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис», согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и действует до 31.12.2024.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города – директора Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска Котелкину Ю.В.

Глава города Югорска



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

2D44DADCB13E1B698EF0563A39B9AE1F

Владелец Харлов Алексей Юрьевич

Действителен с 25.07.2023 по 17.10.2024

А.Ю. Харлов

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 13.03.2024 № 400-п**

**Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных
с ликвидацией муниципального унитарного предприятия
«Югорскбытсервис»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Югорскбытсервис» (далее - предприятие) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис» (далее - Порядок), определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- 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 одновременно на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис» (далее – субсидия), в рамках реализации муниципальной программы города Югорска «Управление муниципальным имуществом», утвержденной постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3000.

Субсидия, выделенная из бюджета города Югорска, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска (далее - Главный распорядитель).

1.4. Получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие «Югорскбытсервис» (далее - Получатель субсидии).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска (далее - соглашение):

- Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- Получатель субсидии не получает средства из бюджета города Югорска, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после регистрации заявки проверяет соответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации запрашивает в Федеральной налоговой службе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о том, что на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Главный распорядитель осуществляет проверку на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет».

2.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия: оплата труда работников, компенсации за неиспользуемый отпуск, уплата налогов, уплата страховых взносов, единовременное выходное пособие при увольнении руководителя, предусмотренное ст.318 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю заявку на предоставление субсидии из бюджета города Югорска, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка).

К заявке прилагаются следующие документы:

- первичные учетные документы, подтверждающие затраты по направлениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- информационная карта заявителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, являются неотъемлемой частью заявки и должны содержать полные и достоверные сведения.

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа и заключает соглашение с Получателем субсидии либо отказывает ему в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка и направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

2.7. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в кредитной организации.

2.8. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие предоставленных Получателем субсидии документов, определенных пунктом 2.4 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.9. Субсидия в размере 1 396 144 (один миллион триста девяносто шесть тысяч сто сорок четыре) рубля 61 копейка предоставляется Получателю субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.10. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.11. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Югорска в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их

предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска по требованию Главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования.

2.12. При подписании соглашения Получатель субсидии выражает свое согласие на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.13. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов администрации города Югорска.

2.14. Результатом предоставления субсидии является 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 Получателя субсидии.

2.15. Запрещается приобретение Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом.

2.16. При подписании соглашения Получатель субсидии выражает свое согласие на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.17. При ликвидации Получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах,

источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Югорска.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю:

- отчет об использовании субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;
- отчет о достижении результатов предоставления субсидии о достижении значений результатов и характеристик по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

3.2. Получатель субсидии предоставляет отчеты ежеквартально, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, но не позднее 01.07.2024.

3.3. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления Получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проверяет и принимает отчеты.

В случае наличия ошибок, неточностей, несоответствия установленной форме Главный распорядитель возвращает Получателю субсидии отчеты для устранения нарушений.

Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю исправленные отчеты в течение 3 рабочих дней после их получения.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии Получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляются Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) осуществляется Главным распорядителем в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.2. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых Главному распорядителю сведений,

нарушение условий и порядка предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае выявления Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля нарушений Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, Получатель субсидии обязан произвести возврат денежных средств в бюджет города Югорска.

4.4. При отказе Получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет города Югорска в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с ликвидацией муниципального
унитарного предприятия
«Югорскбытсервис»

(предоставляется на официальном бланке заявителя)

Главному распорядителю бюджетных
средств - заместителю главы города –
директору Департамента муниципальной
собственности и градостроительства
администрации города Югорска

_____ (указываются сведения о заявителе, почтовый адрес, телефон)

Заявка на предоставление субсидии из бюджета города Югорска

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис» в сумме _____.

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): _____

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис», утвержденным постановлением администрации города Югорска от «__» _____ 20__ г. №__ согласен.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

Достоверность сведений, документов и расчетов подтверждаю.

Должность, Ф.И.О. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с ликвидацией муниципального
унитарного предприятия
«Югорскбытсервис»

Информационная карта Получателя субсидии

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Адрес регистрации	
Адрес фактического местонахождения	
ОГРН	
Дата присвоения ОГРН	
ИНН/КПП	
ОКФС	
ОКОПФ	
ОКВЭД	
ОКПО	
Электронный адрес	
Электронная страница	
Банковские реквизиты	
Основной вид деятельности	
Телефон, факс	
Руководитель	
Главный бухгалтер	

Руководитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)