



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2022 года

№ 814

### Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17, 52, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы



А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от 29 апреля 2022 года № 814

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации (далее, соответственно – Порядок, субсидия, предприятие) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия города Костромы (далее – получатели субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является отраслевой (функциональный) орган Администрации города Костромы, курирующий деятельность предприятия (далее - отраслевой орган). В случае если отраслевой орган не является юридическим лицом, главным распорядителем бюджетных средств выступает Администрация города Костромы.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.6. Право на получение субсидий имеют получатели субсидии, соответствующие следующим критериям:

а) является муниципальным унитарным предприятием, собственником имущества которого является город Кострома;

б) в отношении предприятия Администрацией города Костромы принято решение о его ликвидации и срок завершения ликвидационных мероприятий, указанный в решении о ликвидации, не истек;

в) невозможность удовлетворения требований кредиторов за счет собственных денежных средств и (или) имущества для завершения процедуры ликвидации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлено заявление о предоставлении субсидии, предприятие должно соответствовать следующим требованиям:

а) предприятие не должно получать средства из бюджета города Костромы на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Костромы на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

б) предприятие не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2. Субсидии предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе и не могут направляться предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом) и переведенным на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.

2.3. Субсидии предоставляются предприятию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов, в размере потребности в денежных средствах на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Условиями предоставления субсидии являются:

а) соответствие предприятия критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) заключение предприятием с Администрацией города Костромы соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Костромы в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации города Костромы (далее - Управление финансов).

2.5. Для получения субсидии предприятие представляет в отраслевой орган следующие документы:

а) письменное заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

б) копию решения о ликвидации предприятия;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию такой выписки, которая должна быть выдана в срок, не превышающий 30 дней до дня подачи заявления;

г) копию реестра требований кредиторов, утвержденного председателем ликвидационной комиссии;

д) копию утвержденного промежуточного ликвидационного баланса;

е) расчет потребности в денежных средствах на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, сведения о кредиторской задолженности предприятия и документы, подтверждающие задолженность (договоры, счета, акты выполненных

работ), а также оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на дату подачи заявления;

ж) в случае невозможности реализации имущества предприятия в целях завершения ликвидации предприятия и погашения задолженности перед кредиторами в сроки, определенные решением о ликвидации предприятия, - заключение ликвидационной комиссии о невозможности реализации имущества предприятия с приложением документов подтверждающих, что необходимые и достаточные юридические и фактические действия по реализации имущества предприятия предприняты.

2.6. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются предприятием самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.5 настоящего Порядка, запрашиваются отраслевым органом посредством межведомственного информационного взаимодействия. Предприятие вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.7. Отраслевой орган регистрирует представленные предприятием заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка (далее - пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

2.8. В случае предоставления неполного пакета документов отраслевой орган в течение трех рабочих дней со дня их регистрации возвращает предприятию представленный пакет документов с указанием причин возврата.

2.9. Отраслевой орган в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка:

а) осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, на полноту и соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка путем анализа документов, представленных предприятием, документов, находящихся в распоряжении Администрации города Костромы и открытых источниках;

в) запрашивает документы, указанные в подпункте «б», «в» пункта 2.5 настоящего Порядка, посредством межведомственного информационного взаимодействия (если он не представлен предприятием самостоятельно);

г) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, готовит соответствующее заключение с указанием объема необходимых средств в пределах, остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов и направляет его предприятию, а также готовит проект постановления Администрации города Костромы о предоставлении субсидии;

д) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, готовит и направляет предприятию соответствующее заключение, содержащее мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие предприятия критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных предприятием документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление

не в полном объеме) документов, обязанность по представлению которых возложена на предприятие;

в) установление факта недостоверности представленной предприятием информации;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации города Костромы на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11. В случае получения предприятием отказа в предоставлении субсидии, он вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.12. В течение десяти дней со дня вступления в силу постановления Администрации города Костромы о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации (далее – соглашение), одним из существенных условий которого является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также согласие получателя субсидии на согласование новых условий предоставления субсидии или на расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении и обеспечивает подписание соглашения получателем субсидии.

2.13. После заключения соглашения о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств готовит платежное поручение на перечисление средств субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов, и направляет их в Управление финансов Администрации города Костромы.

2.14. Управление финансов Администрации города Костромы в соответствии с соглашением и платежным поручением перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении не позднее десятого рабочего дня со дня подписания соглашения получателем субсидии.

### **3. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Управление финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетная комиссия города Костромы, в соответствии с установленными полномочиями, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка

предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых сведений и документов, необходимых для предоставления субсидии.

3.3. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств, Управлением финансов, Контрольно-счетной комиссией города Костромы по результатам проверок нарушений получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Выплаченная субсидия подлежит возврату в бюджет города Костромы, в случае обнаружения, в том числе по результатам мероприятий муниципального финансового контроля, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Костромы, регулирующими бюджетные правоотношения, недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.5. Возврат субсидии в бюджет города Костромы должен быть произведен получателем субсидии в месячный срок со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного главным распорядителем бюджетных средств получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. В случае неосуществления получателем субсидии добровольного возврата средств субсидии в бюджет города Костромы в установленные сроки главный распорядитель бюджетных средств осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации

**Форма**

**заявления о предоставлении субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Костромы в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации.

Наименование и реквизиты предприятия:

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Свидетельство ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч: \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка)

К/сч: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Приложение:

- 1) копия реестра требований кредиторов, утвержденного председателем ликвидационной комиссии;
- 2) копия утвержденного промежуточного ликвидационного баланса;
- 3) расчет потребности в денежных средствах в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, для завершения процедуры ликвидации, сведения о кредиторской

задолженности предприятия и документы, подтверждающие задолженность (договоры, счета, акты выполненных работ), а также оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на дату подачи заявления;

4) в случае невозможности реализации имущества предприятия - заключение ликвидационной комиссии о невозможности реализации имущества предприятия с приложением документов подтверждающих, что необходимые и достаточные юридические и фактические действия по реализации имущества предприятия предприняты;

5) иные документы: \_\_\_\_\_

всего на \_\_\_\_\_ листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью предприятия.

Председатель ликвидационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)