



АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» мая 2026 года

№112-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЙБЫШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ» НА ПОГАШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЛИКВИДАЦИИ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнение указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023-2026 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Куйбышевский муниципальный округ Запорожской области» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Определить Администрацию Куйбышевского муниципального округа уполномоченным органом по предоставлению субсидии.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77-86188, дата регистрации 02.11.2023).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Куйбышевского
муниципального округа**



К.Г. Белов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Куйбышевского
муниципального округа
от «29» мая 2026 г. № 112-п

ПОРЯДОК предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Куйбышевский муниципальный округ Запорожской области» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Куйбышевского муниципального округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета муниципального образования «Куйбышевский муниципальный округ Запорожской области» (далее - местный бюджет) на предоставление субсидии является Администрация Куйбышевского муниципального округа (далее - Главный распорядитель, Администрация).

1.3. Целями предоставления субсидии являются:

- оплата задолженности по выплате выходных пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
- оплата задолженности по налогам и сборам, страховым взносам (обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации);
- оплата государственных пошлин, пени, штрафов;
- оплата задолженности за коммунальные услуги;
- оплата расходов на проведение ликвидационных процедур.

1.4. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие 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)

1.5. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе из бюджета муниципального образования «Куйбышевский муниципальный округ Запорожской области» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Размер субсидии определяется исходя из суммы задолженности, подтверждённой документами, и сметы расходов (ликвидационного баланса) МУП.

2.2. Для получения субсидии председатель ликвидационной комиссии МУП представляет в отдел Администрации, ответственный за координацию и контроль деятельности данного предприятия (далее – Уполномоченный орган), следующие документы:

- 2.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2.2.2. промежуточный ликвидационный баланс МУП;
- 2.2.3. реестр (ведомость) требований кредиторов МУП;
- 2.2.4. справку (акт) о сверке взаиморасчетов с кредиторами по задолженности, указанной в реестре и (или) смету расходов на ликвидацию;
- 2.2.5. копию выписки из ЕГРЮЛ (не старше 30 дней) с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;
- 2.2.6. документы, подтверждающие отсутствие собственных средств, (выписки со сведениями о всех счетах МУП в кредитных организациях).

2.3. Копии документов заверяются нотариально или печатью МУП и подписью председателя ликвидационной комиссии (с указанием "копия верна").

2.4. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений несёт председатель ликвидационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает одно из следующих решений:

2.5.1. о соответствии предоставленных муниципальным предприятием документов условиям настоящего порядка;

2.5.2. об отказе в предоставлении субсидии (с обязательным указанием оснований).

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. Несоответствие МУП критериям получателя субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.6.2. Неполнота или несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.2–2.3 настоящего Порядка;

2.6.3. Истечение лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий;

2.6.4. Выявление недостоверности сведений или признаков нецелевого использования ранее предоставленных средств.

2.7. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется председателю ликвидационной комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном бланке.

2.8. В случае принятия решения о соответствии предоставленных муниципальным предприятием документов условиям настоящего порядка Уполномоченный орган:

2.8.1. в течение 3 рабочих дней готовит проект решения о выделении субсидии и направляет его на рассмотрение в Куйбышевский окружной Совет депутатов;

2.8.2. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения утвержденного Советом депутатов решения о выделении субсидии заключает Соглашение о предоставлении субсидии с муниципальным предприятием в соответствии с формой, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение);

2.9. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств на расчётный счёт МУП в кредитной организации в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

2.10. Реквизиты счёта указываются в Соглашении. Перечисление осуществляется платёжным поручением.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются: 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. Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

РАЗДЕЛ III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Муниципальное предприятие обязано представить в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку одновременно с копиями платежных (банковских) документов в следующие сроки:

3.1.1. по итогам каждого квартала — в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания квартала;

3.1.2. итоговый отчет — в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения записи о ликвидации МУП в ЕГРЮЛ.

3.2. Уполномоченный орган в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения отчета проводит его проверку и вправе вернуть отчет на доработку при выявлении недостоверных сведений или их неполноты (срок доработки - 10 (десять) рабочих дней).

3.3. Копии платежных документов заверяются подписью председателя ликвидационной комиссии МУП с указанием "копия верна". Печать МУП проставляется при ее наличии.

3.4. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, несет председатель ликвидационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Уполномоченный орган вправе устанавливать дополнительные формы и сроки отчетности в пределах сроков, установленных настоящим Порядком.

РАЗДЕЛ IV.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Уполномоченный орган проводит проверки соблюдения муниципальным предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальное предприятие несет ответственность за целевое использование субсидии, достоверность предоставленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. При выявлении фактов нецелевого использования субсидии уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет муниципальному предприятию мотивированное требование о возврате неправомерно использованных средств в бюджет Куйбышевского муниципального округа Запорожской области.

4.4. Муниципальное предприятие обязано вернуть средства в бюджет в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования. Невыполнение требования влечет взыскание средств в судебном порядке.

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

4.5.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок,

проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

4.5.2. недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.11 Порядка, - в полном объеме.

4.6. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется нормативным правовым актом администрации Куйбышевского муниципального округа с указанием оснований его принятия.

4.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

4.8. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет субсидия взыскивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Остаток неиспользованных средств субсидии, числящийся на «01» января очередного финансового года, подлежит возврату в бюджет муниципального образования не позднее 25 января. При отказе от возврата средства взыскиваются в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным
предприятиям муниципального
образования «Куйбышевский
муниципальный округ Запорожской
области» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

На бланке организации

В администрацию Куйбышевского
муниципального округа

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

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета
Куйбышевского муниципального округа 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:

ИНН/КПП/ОГРН:

Банковские реквизиты:

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и экземпляров):

1. _____
2. _____

Председатель ликвидационной комиссии

_____/_____
М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным
предприятиям муниципального
образования «Куйбышевский
муниципальный округ Запорожской
области» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на погашение
задолженности для завершения процедуры ликвидации

Остаток средств субсидии на отчетную дату (дату ликвидации МУП)

_____ (_____) рублей _____ копеек.

Наименование вида затрат	Сумма (руб.)	Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Примечание

Приложение: (платежные документы)

Председатель ликвидационной комиссии

_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным
предприятиям муниципального
образования «Куйбышевский
муниципальный округ Запорожской
области» на погашение задолженности
для завершения процедуры ликвидации

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Администрация Куйбышевского муниципального округа (далее - Администрация), в лице главы _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие _____ Куйбышевского муниципального округа Запорожской области в лице председателя ликвидационной комиссии _____, действующего на основании постановления администрации Куйбышевского муниципального округа от «__» _____ 20__ г. № __, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения признается предоставление целевой субсидии муниципальному унитарному предприятию _____ Куйбышевского муниципального округа Запорожской области (далее — МУП) на погашение задолженности в целях _____

_____ в порядке и на условиях, установленных настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является Администрация Куйбышевского муниципального округа.

2. Права и обязанности

2.1. Уполномоченный орган обязуется:

2.1.1. Организовать перечисление целевой субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Уполномоченный орган 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 субсидии, 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 Уполномоченный орган отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии в течение 15 рабочих дней после каждого квартала до государственной регистрации ликвидации МУП.

2.3.3. Дать согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных целевых средств, предоставившим целевую субсидию, проверок соблюдения получателем целевой субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.4. Осуществить возврат в местный бюджет муниципального образования «Куйбышевский муниципальный округ Запорожской области» целевой 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 Уполномоченный орган 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. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, предоставляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Получатель субсидии в беспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных подпунктами 2.3.4. и 2.3.5. пункта 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

5. Сроки действия Соглашения

5.1. 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

Уполномоченный орган

МП

Получатель субсидии

МП