



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2016

№ 883

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.11.2015 № 677 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом 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», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.11.2015 № 677 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание

финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства» следующие изменения:

1.1. пункт 4.2. раздела 4 «Условия предоставления Субсидии» исключить;

1.2. пункт 4.3. считать пунктом 4.2;

1.3. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок предоставления Субсидии

5.1. Субсидия предоставляется в следующем порядке:

5.1.1. Предприятие направляет на рассмотрение в Комитет заявку на получение Субсидии из местного бюджета, подписанную руководителем и главным бухгалтером Предприятия по форме № 1 (приложение № 1) к настоящему Порядку.

5.1.2. К заявлению в 2 экземплярах прилагаются следующие документы:

- расчет субсидии на предоставление финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности по форме № 2 (приложение № 2) к настоящему Порядку;

- отчет о расходах на возмещение затрат по форме № 3 (приложение № 3) к настоящему Порядку ;

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате по состоянию на отчетную дату с постатейной расшифровкой;

- сведения об отсутствии процедуры ликвидации Предприятия и отсутствие решения арбитражного суда о признании Предприятия банкротом;

- реестр совокупных неисполненных денежных обязательств, упорядоченный по дате возникновения обязательства, начиная от раннего, с указанием сроков, в течение которых обязательство не исполнено, величины обязательства;

- справки либо иные документы, подтверждающие наличие неисполненных обязательств по уплате платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая пени и штрафы;

- копии документов, подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

5.2. Комитет в течение 5 рабочих дней с даты получения от Предприятия документов, указанных в пункте 5.1.1., 5.1.2. настоящего Порядка, рассматривает представленную

заявку, проверяя правильность расчетов и полноту представленных документов согласно настоящему Порядку.

5.3. В случае отсутствия замечаний Комитет направляет Предприятию Соглашение о предоставлении Субсидии по форме № 4 (приложение № 4) к настоящему Порядку.

5.4. Предприятие в течение 5 календарных дней с даты получения Соглашения направляет подписанное соглашение о предоставлении Субсидии в Комитет.

5.5. Комитет подписывает Соглашение о предоставлении Субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения, подписанного Предприятием.

5.6. В случае несоответствия представленных Предприятием подтверждающих документов требованиям, указанным в пунктах 5.1.1., 5.1.2. настоящего Порядка, и (или) в случае предоставления неполной информации, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня их получения возвращает Предприятию, представленный пакет документов для устранения недостатков с сопроводительным письмом.

5.7. Предприятие в течение 5 календарных дней с даты получения пакета документов для устранения недостатков, устраняет выявленные недостатки и повторно представляет в Комитет документы, согласно пунктам 5.1.1., 5.1.2. настоящего Порядка.

5.8. Комитет рассматривает представленный вторично Предприятием пакет документов в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

5.9. Для перечисления Субсидии Комитет предоставляет в Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее Финансовое управление) следующие документы:

- Соглашение на предоставление Субсидии по форме № 4 (приложение № 4) к настоящему Порядку;

- реестр субсидии на предоставление финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности, по форме № 5 (приложение № 5) к настоящему Порядку;

- бюджетную заявку.

5.10. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней с момента получения документов рассматривает представленный Комитетом пакет документов, указанный в пункте 5.9. настоящего Порядка и в случае отсутствия замечаний производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

5.11. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению субсидии, Финансовое управление в течение трех рабочих дней, после рассмотрения, оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа возвращает в Комитет представленный пакет документов.

5.12. Комитет в течение 5 календарных дней с даты получения пакета документов для

устранения замечаний, устраняет выявленные недостатки и повторно направляет документы в Финансовое управление.

5.13. Финансовое управление рассматривает представленный вторично Комитетом пакет документов и в случае отсутствия замечаний производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

5.14. Комитет в течение трех рабочих дней перечисляет полученные средства на расчетный счет Предприятия.

5.15. Предприятие, получившее Субсидию предоставляет отчет о целевом использовании субсидии по форме № 6 (приложение № 6) к настоящему порядку в Комитет в тридцатидневный срок с момента перечисления Субсидии на расчетный счет Предприятия.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» А.Л. Егорову.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабалюк