

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

* + - * 1. **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.08.2024г. № 477

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидий на финансовое обеспечение затрат**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**из бюджета Поворинского муниципального**

**района Воронежской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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», администрация Поворинского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Поворинского муниципального района Воронежской области.
2. Постановление администрации Поворинского муниципального района Воронежской области от 01.09.2021г. №547 признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Поворинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового отдела Медведеву О.Ю.

Глава администрации Поворинского

муниципального района А.А.Леонов

Утвержден

постановлением администрации

Поворинского муниципального района

Воронежской области

от 08.08.2024г. № 477

Порядок представления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Поворинского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет механизм предоставления и расходования денежных средств (субсидий) муниципальным унитарным предприятиям Поворинского муниципального района для финансового обеспечения затрат.

1.2. Субсидии для оказания финансовой помощи предоставляются муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Поворинского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе. Предоставляемая субсидия носит целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является администрация Поворинского муниципального района Воронежской области.

2. Цели предоставления субсидий.

2.1. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям Поворинского муниципального района на финансовое обеспечение затрат: на выплату заработной платы, налогов, сборов и иных выплат, погашение коммунальных платежей, а также на оплату услуг сторонних организаций.

3. Условия предоставления субсидий.

3.1.Право на получение субсидий имеют муниципальные унитарные предприятия, находящиеся на территории Поворинского муниципального района Воронежской области.

3.2.Условиями предоставления муниципальным унитарным предприятиям, претендующим на получение субсидий являются:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- наличие подтвержденного документами (расчетами) обоснования нуждаемости в указанных средствах и расчета затрат для оказания финансовой помощи.

4. Порядок предоставления субсидий.

4.1.Для получения субсидии, организация, соответствующая требованиям, указанным в части 3 настоящего Порядка, представляет в администрацию Поворинского муниципального района следующие документы:

- заявление, подписанное руководителем и заверенное печатью, о предоставлении субсидии, с указанием расчетного счета для перечисления денежных средств и объема требуемых средств;

- копии учредительных документов;

- документы, обосновывающие размер требуемых средств и (или) подтверждающие необходимость возмещения понесенных затрат.

4.1.1. Требования к получателю субсидии (участнику отбора) на дату оформления и получения субсидии:

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=420230&dst=100010) 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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 (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=471842) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

4.2. Администрация Поворинского муниципального района в течение 5 дней со дня получения заявления и предусмотренных пунктом 4.1. и 4.1.1. требований и документов осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов и принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в их предоставлении.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Порядка или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- невыполнение условий предоставления субсидий, предусмотренных частью 3 настоящего Порядка;

- несоответствие претендента на получение субсидии требованиям пункта 4.1.1. настоящего Порядка.

4.4. С заявителем, по обращению которого принято решение о предоставлении субсидии администрацией Поворинского муниципального района заключается соглашение о предоставлении субсидии.

4.5. Соглашение о предоставлении субсидий должно содержать размер, сроки и порядок перечисления субсидии, условия о целевом расходовании субсидии, порядок предоставления получателем субсидии отчета о затратах, подлежащих возмещению за счет субсидии, обязанность возврата субсидии в местный бюджет муниципального образования Поворинский муниципальный район в случае её нецелевого использования, об ответственности получателя субсидии за нецелевое использование субсидии.

4.6. Предоставление субсидии осуществляется после подписания соглашения в соответствии с условиями настоящего Порядка и условиями заключаемого соглашения.

4.7. Перечисление субсидии осуществляется администрацией Поворинского муниципального района в установленные соглашением о предоставлении субсидии сроки на расчётные счета получателей субсидии.

4.7.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Главным распорядителем и Получателем субсидии по форме, являющейся Приложением к настоящему Порядку, на срок до конца текущего года и содержит следующие сведения:

а) предмет соглашения, которым определяется целевое использование предоставляемой субсидии;

б) обязательства сторон, в которых указываются условия и сроки предоставления субсидии, предельный размер субсидии;

в) обязательства юридического лица по целевому использованию субсидии, а также по выполнению условий, установленных при ее предоставлении (в том числе по снижению кредиторской задолженности получателя субсидии по имеющимся бюджетным кредитам в размере, не менее полученной субсидии) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидий;

г) порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности о результатах выполнения условий, предусмотренных соглашением;

д) порядок возврата субсидии;

е) согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля Поворинского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупках (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам;

з) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения;

и) требование о включении в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

к) срок, на который заключается соглашение.

Дополнительное соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в письменной форме. Срок заключения дополнительного соглашения, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения не более 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения инициативы послужившей основанием для заключения дополнительного соглашения, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=394431&dst=100104) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения и направляет Получателю субсидии по почте заказным письмом по адресу, указанному Получателем субсидии в заявлении, либо передает нарочно с сопроводительным письмом, на копии которого делается отметка о получении соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии подписывает глава Поворинского муниципального района.

Получатель субсидии в течение одного рабочего дня со дня получения соглашения о предоставлении субсидии подписывает его и возвращает Уполномоченному органу.

4.7.2. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат муниципального унитарного предприятия определяется исходя из имеющейся у получателя субсидии необходимости в выплате заработной платы, налогов, сборов и иных выплат, погашение коммунальных платежей, а также оплате услуг сторонних организаций в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

4.7.3. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

S= Zфакт, где

S - размер субсидии;

Zфакт – сумма необходимой к выплате заработной платы, налогов, сборов и иных выплат, либо коммунальных платежей, и (или) стоимость оплаты услуг сторонних организаций.

4.7.4. Отдел учета в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях или на лицевой счет, открытый Получателем субсидии в финансовом отделе администрации Поворинского муниципального района для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии.

4.7.5. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Поворинского муниципального района в случае нарушения условий предоставления субсидии.

Субсидия, перечисленная Получателю субсидии, подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет Поворинского муниципального района в случаях:

- наличия письменного заявления о возврате субсидии Получателя субсидий;

- нарушения условий установленных при предоставлении субсидии, а также выявленных по результатам проверок проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

- предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Порядка;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В течение 10 рабочих дней с даты возникновения основания для возврата субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии письменное требование о ее возврате (далее - требование) почтовым отправлением с уведомлением.

В течение 7 календарных дней с даты получения требования Получатель субсидии обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в нем, и уведомить письменно Главного распорядителя непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

5. Контроль за использованием субсидий.

5.1. Получатели субсидии до 25 декабря года получения субсидии представляют в администрацию Поворинского муниципального района отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме и в порядке, установленным соглашением.

5.2. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется администрацией Поворинского муниципального района Воронежской области.

5.3. Целевое использование субсидий и порядок контроля за их расходованием регламентируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

5.4. Администрация Поворинского муниципального района вправе требовать от получателей субсидий, которым они предоставлены, расчетную, финансовую и иную документацию для проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, анализа хозяйственно-финансовой деятельности, контроля за исполнением обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

 6. Порядок возврата субсидий

6.1. При неиспользовании в финансовом году получателями субсидий предоставленных субсидий получатели субсидий перечисляют неизрасходованную сумму субсидий в бюджет Поворинского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением.

6.2. В случае использования субсидии не по целевому назначению, неисполнению или ненадлежащему исполнению условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, получатели субсидии, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, а также соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым администрацией Поворинского муниципального района с получателями субсидий.

6.3. Организация работы по взысканию средств субсидий в случае их нецелевого использования, а также по привлечению лиц, допустивших нецелевое использование субсидий и иные нарушения исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, осуществляется администрацией Поворинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в местный бюджет Поворинского муниципального района.

6.5. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в 10-дневный срок со дня установления фактов, указанных в пункте 6.1. направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет Поворинского муниципального района.

6.6. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании.

6.7. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

6.8. Информация о субсидиях и (или) получателях субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Требования к отчетности.

7.1. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств ведет реестр получателей субсидий в разрезе Соглашений.

7.3. Сроки и формы получателем субсидии отчетности устанавливается в соглашении.

7.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

7.4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку проводит орган муниципального финансового контроля Поворинского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.4.2. За нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии предусмотрены следующие меры ответственности: возврат субсидии в бюджет Поворинского муниципального района в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Поворинского муниципального района, Главный распорядитель принимает решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет Поворинского муниципального района.

7.4.3. Текущий контроль за выполнением условий заключенного соглашения в период его действия возлагается на Уполномоченный орган. Уполномоченный орган осуществляет контроль исполнения получателем субсидии условий и обязательств по соглашению путем проведения мероприятий по сбору отчетности и информации в соответствии с соглашением.

7.4.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.5. Получатель субсидии несет полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за достоверность предоставляемых сведений и документов, обоснованность и качество представленных расчетов в целях получения субсидии.

7.4.6. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

7.4.7. В случае невыполнения Получателем субсидий требований о возврате субсидий ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий

на финансовое обеспечение затрат

муниципальным унитарным предприятиям

из бюджета Поворинского муниципального

района Воронежской области

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии № \_\_\_\_

г. Поворино «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны и Администрация Поворинского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы администрации Леонова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, руководствуясь Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат муниципальным унитарным предприятиям Поворинского муниципального района Воронежской области, утвержденным Постановлением администрации Поворинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением Администрация предоставляет Получателю субсидии (финансовую помощь) на финансовое обеспечение затрат: на выплату заработной платы, налогов, сборов и иных выплат, погашение коммунальных платежей, а также на оплату услуг сторонних организаций, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поворинского муниципального района Воронежской области.

1.2. Субсидия предоставляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации Поворинского муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечении затрат муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Поворинского муниципального района Воронежской области».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация вправе:

2.1.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки предоставления субсидии.

2.1.2. Проводить проверки соблюдения Предприятием условий, целей предоставления субсидий, установленных заключенным Соглашением.

2.1.3. Изменять размер предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением субсидий в случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований (в том числе в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии), предусмотренных в бюджете Поворинского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период;

- выявления потребности Предприятия в осуществлении дополнительных расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в бюджете Поворинского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период;

- внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные- правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

2.1.4. Приостановить предоставление субсидии, в случае нарушения Предприятием сроков предоставления отчёта об использовании субсидии за отчетный период;

2.1.5. Прекращать предоставление субсидии в случае установления фактов ее нецелевого использования.

2.1.6. Взыскать в судебном порядке неиспользованные или использованные не по целевому назначению субсидии в случае их невозврата по истечении 15 рабочих дней со дня установления факта (фактов):

- завышения объемов кредиторской задолженности;

- при установлении нецелевого использования субсидии;

- при использовании средств субсидии не в полном объеме.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, между сторонами согласовываются новые условия соглашения или, при недостижении согласия по новым условиям, соглашение подлежит расторжению.

2.2 Администрация обязана:

2.2.1. В срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. предоставить Получателю субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (либо подписывается график предоставления субсидии).

2.3. Получатель субсидии вправе:

2.3.1. Обращаться к Администрации с предложением об изменении размера субсидии.

2.4. Получатель субсидии обязан:

2.4.1. Использовать полученную субсидию по целевому назначению;

2.4.2. Перечислить полученную субсидию в счет погашения задолженности по денежным обязательствам, обязательным платежам в течении 5 рабочих дней после поступления денежных средств на банковский счет Получателя субсидии;

2.4.3. Вести учет расходования полученной субсидии;

2.4.4. В течении 5 рабочих дней с момента получения субсидии представить в Администрацию Отчет об использовании выделенной субсидии по целевому назначению и Отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным соглашением. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы Получателя субсидии по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.

2.4.5. Произвести возврат суммы субсидии на лицевой счёт Администрации в течении 15 –ти рабочих дней со дня установления фактов (факта):

- завышения объемов кредиторской задолженности;

- при установлении нецелевого использования субсидии;

- при использовании средств субсидии не в полном объеме.

3. Срок соглашения

3.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Соглашение прекращает свое действие с даты:

- подачи в арбитражный суд заявления о признании Получателя субсидии банкротом;

- истечения срока действия настоящего соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, а так же достоверность представляемых документов и сведений несет руководитель предприятия.

4.2. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применением мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

5. Особые условия

5.1. Получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля Поворинского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.1.1. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупках (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам;

Контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем субсидии осуществляет Администрация.

5.2. Администрация вправе отказаться от исполнения настоящего соглашения в случае неоднократного неисполнения Получателем субсидии условий настоящего соглашения.

5.3. В случае прекращения (расторжения) настоящего соглашения неиспользованные денежные средства, а также субсидия, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату на счет Администрации в срок, указанный в пункте 2.4.5 настоящего соглашения.

5.4. В случае прекращения (расторжения) настоящего соглашения сторон в течение 3 рабочих дней с даты расторжения составляют акт сверки.

6. Заключенные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по Соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Спор между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному Администрации и Получателю субсидии.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация Получатель субсидии

(юридический и фактический адрес, (юридический и фактический адрес, банковские реквизиты) банковские реквизиты)

Глава Поворинского муниципального Руководитель Получателя субсидии

района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п м.п

Приложение № 1

к типовой форме соглашения

о предоставлении субсидии № \_\_\_\_

**Отчет об использовании субсидии (финансовой помощи) на финансовое обеспечение затрат**

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

(наименование учреждения)

за «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объем предоставленной субсидии (Перечислено из бюджета Поворинского муниципального района МУП на отчетную дату (руб.) | Фактические расходы, произведенные предприятием за счет субсидии (руб.) | Направление расходования | Остаток субсидии | Причина остатков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 2

к типовой форме соглашения

о предоставлении субсидии № \_\_\_\_

**Отчет о достижении результата предоставления субсидии (финансовой помощи) на финансовое обеспечение затрат**

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

(наименование предприятия)

за «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Значение показателей | |
| плановое | фактическое |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Объем выплаченной заработной платы, налогов, сборов и иных выплат, либо погашенных коммунальных платежей, либо объем оплаченных услуг сторонних организаций | рубль |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.