



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 декабря 2019 г.

№ 1565

село Успенское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Успенский район

В соответствии со статьями 30 и 31 федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 федерального закона от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Успенский район.
2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования Успенский район.
3. Отделу делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Успенский район (Геворкян) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Успенский район, начальника финансового управления Е.А. Павлову.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава
муниципального образования
Успенский район

Г.К. Бахилин



Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от « 14 » *августа* 2019 года № *1565*

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по
предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности
муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Успенский
район

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципальной территории Успенский район (далее – Порядок) определяет цель, условия и процедуру предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Успенский район (далее – Субсидии).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственной и муниципальной унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Уполномоченный орган – отдел по вопросам жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Успенский район (далее – Уполномоченный орган);

юридические лица, имеющие право на получение Субсидий – муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Успенский район, соответствующие требованиям настоящего Порядка (далее – Получатель Субсидий). Согласно положениям статьи 31 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» учредителями (участниками) должника, собственником имущества должника – унитарного предприятия, кредиторами и иными лицами в рамках мер по предупреждению банкротства должника могут быть

предоставлены субсидии в размере, достаточном для погашения денежных обязательств и обязательных платежей и восстановления платёжеспособности должника;

Главный распорядитель средств местного бюджета – администрация муниципального образования Успенский район, в ведении которого находится Получатель Субсидий (далее – ГРБС).

Понятия «денежное обязательство», «обязательные платежи», «кредиторы» используются в значении, указанном в Федеральном законе от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.4. Субсидии предоставляются из местного бюджета (бюджет муниципального образования Успенский район) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат (возмещения) в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Успенский район.

1.5. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на погашение задолженности по:
денежным обязательствам;
требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
обязательным платежам.

1.6. Получатель Субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
не является получателем средств из местного бюджета (бюджет муниципального образования Успенский район) в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

не является 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, включённые в утверждаемый 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 (офшорных зон) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

1.7. Отбор Получателей Субсидий осуществляется исходя из совокупности следующих критериев:

наличие признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

в отношении Получателя Субсидии не введена процедура, применяемая в деле о банкротстве.

Раздел 2 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1 Уполномоченный орган размещает извещение о приеме документов на предоставление Субсидий на официальном сайте администрации муниципального образования Успенский район (www.admuspenskoe.ru) не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала приема документов на предоставление Субсидий, в котором указываются:

а) даты начала и окончания приема заявлений;
б) адрес приема заявлений с указанием номера кабинета, номера телефона, времени приема заявлений;

в) перечень документов, необходимых для представления, совместно с заявлением.

2.2 Срок приема заявлений Уполномоченным органом не должен быть менее 5 рабочих дней.

2.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств Субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по уплате выходящих пособий и (или) по уплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем (далее – Реестр);

справку о том, что он не является получателем средств из местного бюджета (бюджета муниципального образования Успенский район) в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде за год, предшествующий году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

информацию об общей сумме дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой и указанием периода образования), подписанную руководителем и главным бухгалтером, составленную не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления;

акты сверки взаимных расчетов, составленные не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные и иные документы, подтверждающие наличие денежных обязательств;

выписки из расчетных счетов Получателя Субсидии, выданные кредитными организациями не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления.

Заявление и копии документов должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (при наличии) и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

2.4 В целях предоставления Субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня представления Получателем Субсидии документов,

предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в уполномоченном государственном органе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении получателя Субсидии.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц могут быть получены Уполномоченным органом с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа».

2.4.1 Получатель Субсидии вправе представить документы, предусмотренные в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

Представленная Получателем Субсидии выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты регистрации Заявления и представлена совместно с документами, указанными в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае представления копий указанных документов они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5 Днем подачи заявления считается день представления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.6 Прием заявлений и документов от Получателей Субсидии прекращается с даты, указанной в извещении о приеме заявлений.

Несвоевременное представление документов является основанием для отказа в их приеме Уполномоченным органом.

2.7 Уполномоченный орган регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован, подписан и скреплен печатью администрации муниципального образования Успенский район.

2.8 Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления и документов от Получателя Субсидии, осуществляет их рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

решение о предоставлении Субсидии;

решение об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие Получателя Субсидии требованиям настоящего Порядка;

несоответствие задолженности, указанной в Реестре, требованиям пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной Получателем Субсидии информации.

2.9 В случае если Получателю Субсидии отказано в предоставлении Субсидии ввиду непредставления или предоставления документов не в полном объеме, несоответствия представленных документов настоящему Порядку, Получатель Субсидии вправе устранить обстоятельства, послужившие основанием для отказа, и не позднее 5 рабочих дней с момента получения решения об отказе повторно обратиться в Уполномоченный орган. Проверка документов, представленных повторно, и принятие решения о предоставлении Субсидии либо об

отказе в предоставлении Субсидии осуществляются по правилам, установленным для документов, представленных первично.

2.10 Размер Субсидии определяется исходя из размера задолженности Получателя Субсидии, указанной в Реестре, отвечающей требованиям пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на соответствующие цели решением Совета муниципального образования Успенский район о бюджете муниципального образования Успенский район на текущий год и плановый период.

2.11 После принятия решения о предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней, Уполномоченным органом подготавливается проект постановления администрации муниципального образования Успенский район о выделении Субсидии, заключается Соглашение о предоставлении Субсидии между Получателем Субсидии и администрацией муниципального образования Успенский район по форме согласно приложению №2 (далее – Соглашение).

2.12 После заключения Соглашения Получатель Субсидии в течение 2 рабочих дней представляет Уполномоченному органу реквизиты расчетного счёта на получение средств Субсидии (далее – счёт).

2.13 Субсидии перечисляются Получателю Субсидии на расчётный счёт, открытый Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии.

РАЗДЕЛ 3 ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ И ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. ГРБС и орган муниципального финансового контроля проводят обязательную последующую проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю Субсидии в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Соглашением.

Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

Получатель Субсидии представляет Уполномоченному органу следующую отчётность:

не позднее 10 рабочих дней с даты поступления средств Субсидии на расчётный счёт Получателя Субсидии отчёт об использовании Субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку с приложением копии выписки кредитной организации и расчётно-платёжных документов с отметкой кредитной организации об исполнении;

не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, выписку кредитной организации о состоянии расчётного счёта Получателя;

не позднее первого апреля года, следующего за отчётным, копию бухгалтерского баланса и копию отчёта о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приёме налоговой декларации (расчёта) в электронном виде.

3.2. В случае нарушений получателем Субсидии условий, целей и (или) порядка предоставления Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведённых

Уполномоченным органом, ГРБС и органом муниципального финансового контроля, Получатель Субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

выявления факта предоставления Получателем Субсидии недостоверных документов (сведений), перечисленных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка; выявления факта целевого использования Субсидии Получателем Субсидии, нарушения Получателем Субсидии условий и (или) порядка предоставления Субсидии, обязательств по Соглашению.

РАЗДЕЛ 4 ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

4.1 Остатки Субсидии, не использованные в отчётном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году на лицевой счёт администрации муниципального образования Успенский район в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчётным, в случаях, предусмотренных Соглашением.

4.2 Возврат Субсидии в случаях нарушения Получателем Субсидии требований настоящего Порядка и условий Соглашения осуществляется в следующем порядке:

4.2.1 В течение 3 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о необходимости возврата Субсидии Получателю Субсидии направляется соответствующее письменное уведомление с указанием лицевого счёта.

4.2.2 Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счёт администрации муниципального образования Успенский район указанную в письменном уведомлении сумму средств.

4.3 При отказе Получателя Субсидии от добровольного возврата средств Субсидии Уполномоченный орган принимает меры по взысканию с Получателя Субсидии суммы полученной Субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

РАЗДЕЛ 5 ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), РЕШЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

5.1 Действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также решения могут быть обжалованы главе муниципального образования Успенский район.

5.2 Если Получатель Субсидии не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, Получатель Субсидии вправе обжаловать решение, действия (бездействие) Уполномоченного органа в судебном порядке.

5.3 Ответственность за соблюдение условий и/или достоверность предоставления Субсидии несет Уполномоченный орган за достоверность предоставляемых документов и сведений – Получатель Субсидии.

Заместитель главы муниципального образования Успенский район, начальник финансового управления



Е.А. Павлова

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий в целях
финансового обеспечения
затрат в рамках мер
по предупредительно банкротства
и восстановлению платежеспособности
муниципальных предприятий
муниципального образования
Успенский район

Главе муниципального образования
Успенский район

Ф.И.О.

Заявление
о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупредительно банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципального предприятия муниципального
образования Успенский район

(наименование заявителя)

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

(документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности _____

Адрес _____

Телефон _____, факс _____, e-mail _____

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Регистрационный номер в ПФР _____

Расчётный счёт № _____

в _____, корреспондентский счёт _____

БИК _____, кореспондентский счёт _____
Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе Субсидию в
целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупредительно
банкротства и восстановлению платежеспособности _____

(наименование муниципального унитарного предприятия)

а именно: _____

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить финансовую помощь)

в размере _____ (рублей).

Обязуемся использовать Субсидию по целевому назначению,
неиспользованную Субсидию (часть её) вернуть в местный бюджет (бюджет

муниципального образования Успенский район).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

О результатах рассмотрения прошу уведомить по _____

(mail, почтовый адрес)

Руководитель муниципального
унитарного предприятия/
уполномоченный представитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
муниципального унитарного
предприятия _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата
М. П.

Заместитель главы
муниципального образования
Успенский район, начальник
финансового управления

Е.А. Павлова



Приложение № 2

к Порядку предоставления
субсидий в целях
финансового обеспечения
заграт в рамках мер
по предупредению банкротства
и восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования
Успенский район

СОГЛАШЕНИЕ № _____

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН

" ____ " _____ 201 г.

Администрация муниципального образования Успенский район, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы _____, действующего на основании _____, Устава, с одной стороны, и именуемая в дальнейшем "Получатель Субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, Устава, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании "Стороны", а при упоминании по отдельности - "Сторона", руководствуясь решением Совета муниципального образования Успенский район от 12 декабря 2018 года №325 «О бюджете муниципального образования Успенский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации муниципального образования Успенский район от _____ №_____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Администрация в целях предоставления Субсидии в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности "Получателя Субсидий" предоставляет на безвозмездной и безвозвратной основе в 201__ году финансовую помощь из бюджета муниципального образования Успенский район Краснодарского края _____ (наименование МУП) в сумме _____ рублей на _____

(указать цели)

1.2. Указанная в п.1.1 настоящего Соглашения Субсидия предоставляется и должна быть использована "Получателем субсидии" исключительно на оказание субсидий в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУП _____

_____ (указывается направление предоставления субсидии)

1.3. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение, использование средств субсидии на иные цели не допускается.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Получатель Субсидии вправе:

2.1.1. Получить финансовую помощь из бюджета муниципального образования Успенский при выполнении условий настоящего Соглашения и нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.1.2. Запрашивать у Администрации разъяснения и уточнения относительно предмета настоящего Соглашения.

2.1.3. Получать от Администрации содействие при выполнении условий настоящего Соглашения.

2.2. Получатель Субсидии обязан:

2.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнять

(указывается на что предусмотрена субсидия)

2.2.2. Использовать выделенные ему средства исключительно на цели указанные в разделе 1 настоящего Соглашения и в сроки, установленные Соглашением.

2.2.3. Вести раздельный учет (применять раздельные учетные регистры) по средствам предоставленной субсидии, по возмещаемым затратам, позволяющий получить достоверную информацию обо всех финансовых показателях, включаемых в отчет об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий.

2.2.4. Обеспечить сохранность учетной документации, подтверждающей выполнение обязательств по настоящему Соглашению, в течение 4 лет после его окончания.

2.2.5. Представить в Администрацию не позднее 7 (Семи) календарных дней после выполнения обязательств по Соглашению отчет об использовании субсидии (Приложение № 3 к Порядку);

2.2.6. Предоставлять по требованию Администрации дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимые для осуществления контроля за целевым

использованием средств, в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

2.2.7. Оказывать полное содействие проводимым Администрацией мероприятий по контролю исполнения условий настоящего Соглашения.

2.2.8. Информировать Администрацию обо всех ставших известными Получателю Субсидии случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Получателем Субсидии своих обязательств) по настоящему Соглашению.

2.3. Администрация вправе:

2.3.1. Отказать Получателю Субсидии в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объёмов финансирования расходов бюджета муниципального образования Успенский район, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем Субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3.2. Осуществлять проверки достоверности предоставляемой Получателем Субсидии информации о расходовании средств субсидии, выполнении условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидии.

2.3.3. Приостановить предоставление субсидии (до устранения нарушения Получателем Субсидии) в случаях:

- неисполнения Получателем Субсидии требований настоящего Соглашения, а равно и требований Администрации о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Получателем Субсидии условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий Администрацией случаев недостоверных данных в представленных Получателем Субсидий в отчетах.

2.3.4. Отказаться от обязанности предоставлять финансовую помощь полностью или частично в случаях:

- объявления Получателя Субсидии несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- предъявления Получателем Субсидии со стороны третьих лиц иска об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение Получателем субсидий обязательств по Соглашению;

- принятия решения о реорганизации, ликвидации или уменьшении уставного капитала Получателя Субсидии, которые ставят под угрозу выполнение Получателем Субсидии обязательств по Соглашению;

- принятия решения о ликвидации Получателя Субсидии;

- неисполнения Получателем Субсидии требований настоящего Соглашения, а равно и требований Администрации о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Получателем Субсидии условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий (проверок) Администрацией случаев искажения данных в представленных Получателем Субсидии отчетах, выявления фактов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения Получателем Субсидии Особых условий (раздел 11) настоящего Соглашения.

2.4. Администрация обязана:

2.4.1. Произвести перечисление суммы субсидии на расчетный счет Получателя Субсидии согласно условиям раздела 3 Соглашения.

2.4.2. Предоставлять по требованию Получателя Субсидии информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению.

2.4.3. Оказывать Получателю Субсидии возможное содействие при подготовке и выполнении условий Соглашения.

2.5. Получатель Субсидии гарантирует, что на момент заключения настоящего Соглашения:

2.5.1. В отношении Получателя Субсидии не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании её банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.2. Получатель Субсидии обладает необходимой материально-технической базой и квалифицированным персоналом для исполнения обязательств по Соглашению.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Порядок предоставления Администрацией средств субсидии:

3.1.1. Осуществляется по платежным реквизитам Получателя Субсидии, указанным в тексте настоящего Соглашения, путём перечисления средств в течение 3-х банковских дней со дня заключения настоящего Соглашения.

4. ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ПРИЗНАНИЕ РАСХОДОВ

4.1. Для целей настоящего Соглашения расходование средств признается целевым использованием, если возмещение затрат осуществлено Получателем Субсидии для осуществления деятельности и в соответствии с документацией, предусмотренными п.1.2. Соглашения, с соблюдением Особых условий в соответствии с разделом 11 настоящего Соглашения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением

5.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным полное и своевременное исполнение Получателем Субсидии обязательств по настоящему Соглашению, Организация обязана незамедлительно проинформировать Администрацию о возникновении указанных обстоятельств и в течение десяти банковских дней осуществить возврат средств неиспользованной части субсидии.

5.3. В случае нарушения Получателем Субсидии п. 1.2 Особых условий (раздел 11) настоящего Соглашения или установления по итогам проверки, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных Соглашением, Получатель Субсидии обязуется незамедлительно возвратить в полном объеме средства субсидии, полученные по настоящему Соглашению и использованные не по целевому назначению.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтверждаемых установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, которые возникли после заключения настоящего Соглашения, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих

обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны письменно, в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней, с момента их наступления информировать друг друга.

6.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1 Соглашения, срок исполнения Сторонами обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.4. Если обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Соглашения, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Соглашения.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращен досрочно по взаимному согласению Сторон.

7.3. Соглашение может быть расторгнут по согласению Сторон, а также в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Соглашения.

8. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

8.1. 1 Остатки Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в очередном финансовом году на лицевой счет Администрации в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, в случаях, предусмотренных Соглашением по следующим реквизитам:

8.2. В случае выявления нарушения Получателем Субсидии условий настоящего Соглашения, Администрация составляет акт о нарушении условий предоставления Субсидий (далее - Акт о нарушении), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

8.3. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте о нарушении, Администрация вправе потребовать возврата в бюджет муниципального образования Успенский район, предоставляющей Субсидии, издав соответствующее постановление администрации муниципального образования Успенский район.

8.4. В течение пяти рабочих дней с даты подписания указанное постановление направляется Получателю Субсидии вместе с требованием о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования Успенский район, содержащим сумму, сроки,

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства (далее - требование).

8.5. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

8.6. В случае не возврата Субсидии, сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Соглашения, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. Все споры, которые невозможно разрешить путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

10.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 20 года при условии полного и должного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Особыми условиями предоставления Субсидии являются:

11.1.1. Надлежащее исполнение Получателем Субсидии требований Соглашения о ведении раздельного учета, хранения документации, предоставлении отчетных, сводных, первичных документов и письменных пояснений по деятельности, указанной в п.1.2. настоящего Соглашения.

11.1.2. Выполнение Получателем Субсидии обязательств (оплата) по Соглашению с поставщиками, подрядчиками и иными контрагентами, формирующим возмещаемые затраты Получателя Субсидии, должно быть произведено в течение 30 календарных дней с момента признания Получателем Субсидии соответствующих затрат, либо в течение 30 дней с момента предоставления субсидии на конкретный отчетный период (месяц/этап).

11.1.3. Применение Получателем Субсидии надлежащей системы внутреннего контроля на всех этапах получения и расходования средств предоставленной Субсидии, контроль и обеспечение сохранности материальных ценностей, приобретаемых за счет средств Субсидии и (или) выявляющихся результатам

осуществления деятельности, на возмещение затрат по которой предоставляются средства Субсидий.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Соглашению, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным или заказным письмом по адресу, указанному Стороной при заключении настоящего Соглашения, и за подписью уполномоченного лица.

12.3. В случае изменения наименования, места нахождения, платежных реквизитов одной из Сторон Соглашения, указанная Сторона обязана в трехдневный срок уведомить об этом другую Сторону.

12.4. Настоящее Соглашение составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заместитель главы
муниципального образования
Успенский район, начальник
финансового управления

Е.А. Павлова



Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий в целях
финансового обеспечения
затрат в рамках мер
по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования
Успенский район

Отчет

об использовании субсидии за _____ 20__ г.
в соответствии с Соглашением N _____ от _____ 20__ г.

| № п/п | Показатели | Сумма (руб.) |
|-------|---|--------------|
| 1 | Размер субсидии по Соглашению | |
| 2 | Остаток средств на начало отчетного периода | |
| 3 | Получено бюджетных средств с начала года в т.ч. за отчетный период | |
| 4 | Использовано бюджетных средств с начала года в т.ч. за отчетный период | |
| 5 | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода | |

Руководитель _____ /Ф.И.О./
(подпись)

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

М.П.

Заместитель главы
муниципального образования
Успенский район, начальник
финансового управления



Е.А. Павлова