

**Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация муниципального
образования
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чой аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӦП

«___» _____ 2022 года

с.Чоя

проект

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (части затрат) по содержанию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район»

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Чойский район», Администрация муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (части затрат) по содержанию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район» (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации по ЖКХ, начальника отдела строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального образования «Чойский район» Андрееву Н.А.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

И.А. Русских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чойский район»

от ___ сентября 2022 года № _____

**Порядок
предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
(части затрат) по содержанию имущества, находящегося в собственности
муниципального образования «Чойский район», переданного в
хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям
муниципального образования «Чойский район»**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492, и регулирует отношения по предоставлению из бюджета муниципального образования "Чойский район" (далее соответственно - бюджет, муниципальное образование) субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования "Чойский район" (далее - субсидия), определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещения) затрат, части экономически обоснованных затрат по содержанию, эксплуатации, восстановлению и сохранности имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район», проведения его капитального ремонта, текущего ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, обновления основных средств, организации соблюдения

правил эксплуатации оборудования.

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования, в том числе за счет средств иного межбюджетного трансферта.

1.3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации муниципального образования «Чойский район» (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

1.4. К категории получателей субсидии относятся муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Чойский район» определенные в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Чойский район» от 18.12.2020 № 15-1 «О бюджете муниципального образования «Чойский район» на 2021 год и на плановый период 2022 – 2023 годов».

1.5. Размер субсидии определяется решением о бюджете, но не может быть более суммы и размера указанного в заявлении и экономически обоснованных затрат.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышающих 50 процентов;

б) не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии (далее - заявление) с указанием полного наименования юридического лица, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, реквизитов счета для перечисления средств субсидии. В заявлении также указывается цель (мероприятие) предоставления субсидии в соответствии с п. 1.2. настоящего порядка, направления

расходования субсидии, а также планируемая дата завершения мероприятий и запрашиваемая сумма субсидии по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку;

б) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии);

в) локальный сметный расчет на проведение работ и (или) дефектные ведомости, счета с приложением расчетов, акт обследования имущества (объекта) с оценкой фактического состояния объекта, а также подтверждающие документы, с указанием причин и обоснований о необходимости проведения мероприятий в соответствии с п.1.2. настоящего порядка, с приложением фотоматериалов, калькуляции на производственные работы, акты выполненных работ, акты списания материальных ценностей пришедших в негодность с указыванием норм на списание и др..

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) получателя субсидии и подписью руководителя получателя субсидии с ее расшифровкой.

Поданные получателем субсидии документы не возвращаются.

3.2. Уполномоченным органом Администрации - отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального образования «Чойский район» (далее – Отдел ЖКХ) в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в Перечне установленном в п. 3.1. настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, проверяет сведения о получателе субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>.

При наличии всех документов указанных в Перечне (п.3.1.) специалист Отдела, направляет заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения документов на выделение субсидии в комиссию по рассмотрению, отбору юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, созданную постановлением администрации муниципального образования «Чойский район» (далее - Комиссия).

3.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка, Комиссия рекомендует Отделу ЖКХ одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии.

Решения Комиссии оформляются протоколом в двух экземплярах, которые подписываются всеми членами Комиссии. Один экземпляр протокола с решением о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется в Отдел ЖКХ.

На основании рекомендации Комиссии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии Отдел ЖКХ разработает проект постановления о предоставлении субсидии юридическому лицу.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, указанным в Перечне, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации и (или) расчета планируемого размера субсидии.

3.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации муниципального образования «Чойский район» (далее - Постановление), в котором указываются получатель субсидии и предельный размер субсидии на проведение мероприятия в соответствии с п.1.2. Порядка.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией муниципального образования «Чойский район» (далее - соглашение) (Приложение № 2).

Отдел ЖКХ в течение двух рабочих дней со дня издания Постановления формирует проект Соглашения о предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно.

Получатель субсидии в течение одного рабочего дня со дня получения проекта соглашения в случае отсутствия замечаний подписывает его и направляет в Отдел ЖКХ.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения, направляет извещение о том, что он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

3.7. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

- а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

- б) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- в) порядок и сроки возврата средств субсидии, полученных получателем

субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), который должен быть конкретным, измеримым, а также соответствовать результатам. Под результатом предоставления субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

е) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, указанных в Соглашении в соответствии с настоящим Порядком;

ж) порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

з) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

и) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из пункта 1.2 настоящего Порядка и заявления.

3.8. Дополнительное соглашение (соглашение о расторжении) может быть заключено в следующих случаях:

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с финансовым отделом администрации муниципального образования Чойский

район (далее – Финансовый отдел), о наличии потребности направления остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии в текущем финансовом году на те же цели;

- по соглашению сторон.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления при наличии подписанного Соглашения и доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в заявлении.

3.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются исходя из пункта 1.2 настоящего Порядка и заявления. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.11. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет:

- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля и установленных актом проверки;

- в случае не достижения получателем субсидии показателя результативности, указанного в подпункте "д" пункта 3.7. настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Порядка;

- в случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии).

3.12. Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных абзацами вторым – третьим пункта 3.11. настоящего Порядка.

3.13. В случаях, указанных в абзацах втором – третьем пункта 3.11 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате). Требование о возврате подготавливается Отделом ЖКХ.

В случае невозможности вручения получателю субсидии или его представителю требования о возврате лично под расписку в течение 10 рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование

о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) требование о возврате лично под расписку вручено получателю субсидии или его представителю;

б) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

в) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

д) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии осуществляется в размере, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании о возврате, в течение 30 календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

3.14. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии до 15 января следующего финансового года.

Остаток не использованной на начало очередного финансового года субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного Финансовым отделом, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о расходовании средств субсидии за декабрь отчетного финансового года по форме, установленной Соглашением, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 30 января текущего финансового года. Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером получателя субсидии (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии) и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, рассматривает их и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме постановления и в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки направляет его в Финансовое

отдел для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности принимает решение об отсутствии потребности в форме постановления.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

в) нарушение в отчетном финансовом году условий, установленных Соглашением.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

Финансовый отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления от главного распорядителя проекта решения о наличии потребности согласовывает его и направляет главному распорядителю при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления проекта решения о наличии потребности и документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае отказа в согласовании проекта решения о наличии потребности Финансовый отдел письменно в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня получения согласованного Финансовым отделом проекта решения о наличии потребности или уведомления Финансового отдела об отказе в согласовании такого проекта принимает соответственно в форме постановления решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отсутствии потребности в письменном уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым отделом.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением, предоставляет в Отдел ЖКХ отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, по формам, определенным в типовой форме соглашения, утвержденной Администрацией.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целью предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность представления и достоверность сведений и документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком и соглашением.

4.3. Отдел ЖКХ проводит оценку достижения получателем субсидии значения показателя, установленного в соглашении, в течение пяти рабочих дней со дня представления отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в обязательном порядке осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в финансовом году, следующем за финансовым годом предоставления субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

возврат средств субсидии в бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата и показателя результативности, указанного в подпункте "д" пункта 3.7. настоящего Порядка;

в случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

5.3. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возврат субсидии и средств, полученных на основании Соглашений, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляются в порядке и сроки, установленные в пунктах 3.12. – 4.1. настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

Администрация
муниципального образования
«Чойский район»

З А Я В Л Е Н И Е

от ____ . ____ . 202_ года

предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (части затрат) по содержанию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район»

1	Наименование получателя субсидии	
2	Юридический и почтовый адреса, контактный телефон	
3	Фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии	
4	Наименование субсидии и код целевой статьи ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования «Чойский район» на текущий год	
5	Запрашиваемая сумма субсидии (тыс. руб.)	
6	Реквизитов счета для перечисления средств субсидии	
7	Проводимые мероприятия	
8	Планируемая дата завершения работ	

Приложение: документы предусмотренные пунктом 3.1. Порядка представляемых в администрацию муниципального образования «Чойский район».

Уполномоченное лицо
получателя субсидии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Соглашение
о предоставлении из бюджета муниципального образования «Чойский район» субсидии юридическому лицу**

с. Чоя

" ___ " _____ 202__ г.

№ _____

Администрация муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Получатель средств бюджета муниципального образования «Чойский район», в лице Главы муниципального образования «Чойский район» _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании Устава, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (части затрат) по содержанию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чойский район», переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Чойский район» утверждённым постановлением администрации муниципального образования «Чойский район» от «___» _____ 202__ № _____ (далее – Порядок) и постановлением администрации муниципального образования «Чойский район» от «___» _____ 202__ года № ___ «_____», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования «Чойский район» в 2022-2024 годах субсидии:

1.1.1. В целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на осуществление _____ муниципальному унитарному предприятию _____ (далее – Получатель).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в общем размере _____, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов (далее – коды БК), в следующем размере:

в 2022 году _____ рублей _____ копеек -
по коду БК 090050204202S1300813;

в 2023 году _____ (_____) рублей __ копеек -
по коду БК _____;

в 2024 году _____ (_____) рублей __ копеек -
по коду БК _____.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай:

3.1.1.1. в срок до " _____ " _____ 202__ г. документов, в том числе:

- заверенных копии документов согласно перечню документов, предоставляемых в администрацию муниципального образования «Чойский район» для предоставления субсидии согласно п.3.1. Порядка.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Получателя, открытый в Горно-Алтайском отделении №8558 ПАО Сбербанк: _____

3. 2. 2. не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем представления Получателем в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай следующих документов:

3.2.2.1. Заявления о предоставлении субсидии и документов согласно перечню документов, предоставляемых в администрацию муниципального образования «Чойский район» для предоставления субсидии согласно п.3.1. Порядка.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных

проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.1.1., 3.2.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 3.2.1. настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.7.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай на основании:

4.1.6.1.1. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.7.1 настоящего Соглашения.

4.1.6.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Соглашения.

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

4.1.7. в случае установления администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования «Чойский район» в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.2. Администрация муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай или Получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с

обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай документы, в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3 настоящего Соглашения;

4.3.2. представить в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в срок до _____ документы, установленные пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения;

4.3.3. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

4.3.4. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.5. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения;

4.3.6. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения;

4.3.7. представлять в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай:

4.3.7.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней, следующего за отчетным месяцем;

4.3.7.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности в соответствии с пунктом настоящего Соглашения не позднее 10 рабочих дней, следующего за отчетным месяцем;

4.3.8. направлять по запросу администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.9. в случае получения от администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.9.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. возвращать в местный бюджет муниципального образования «Чойский район» Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании;

4.3.11. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в

администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4.1.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

VIII. Подписи Сторон

Администрация муниципального
образования «Чойский район»
Республики Алтай

Муниципальное унитарное
предприятие _____

_____/_____/

_____/_____/

м.п.

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Соглашению о предоставлении из бюджета
муниципального образования «Чойский район»
субсидии юридическому лицу

Показатели результативности <1>

N N п/ п	Наименован ие показателя	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Планово е значение показате ля	Срок, на который запланирова но достижение показателя
			наименован ие	ко д		
1	2	3	4	5	6	7

<1>. В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2>. Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Соглашению о предоставлении из бюджета
муниципального образования «Чойский район»
субсидии юридическому лицу

Отчет <1>
о достижении значений показателей результативности по состоянию на __
_____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <4>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации

Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения 2 к соглашению.

<5> Проставляется при наличии печати.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Соглашению о предоставлении из бюджета
муниципального образования «Чойский район»
субсидии юридическому лицу

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является
Субсидия <1> на " __ " _____ 20__ г. <2>

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код <3> строки	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	х		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	х		
подлежащий возврату в местный бюджет	120			
Поступило средств, всего:	200	х		
в том числе: из местного бюджета	210	х		

дебиторской задолженности прошлых лет	220	х		
выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе: выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их	340	0420		

перечисления указанной организации), всего:				
из них:				
выбытие со счетов:	350	0610		
из них:				
перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если местными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			

из них:				
возвращено в местный бюджет, всего:	400	x		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	410	x		
в результате применения штрафных санкций	420	x		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	x		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	x		
подлежит возврату	520	x		

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. <5>

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного

пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<3> Строки 100 - 220, 500 - 520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<4> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

<5> Проставляется при наличии печати.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого :	-	-		-	-	-	-			

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения 2 к соглашению.

<5> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения 3 к соглашению на соответствующую дату.
