



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р. п. Сузун
Новосибирская область

От 23.07.2021

№ 390

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из бюджета Сузунского района
муниципальным унитарным предприятиям
жилищно-коммунального хозяйства
Сузунского района - производителям
товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 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»,

администрация Сузунского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Сузунского района муниципальным унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района- производителям товаров, работ, услуг.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Сузунского района № 231 от 15.08.2017 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района»,

2.2. постановление администрации Сузунского района № 190 от 22.06.2020 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района, утвержденным постановлением администрации Сузунского района от 15.08.2017 № 231».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сузунского района Дементьева Е.И.

Глава Сузунского района

Л.В. Некрасова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сузунского района
от 23.07.2021 2021 № 390

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Сузунского района муниципальным
унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства Сузунского
района - производителям товаров, работ, услуг.

1. Общие положения

1.1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат по обеспечению содержания, эксплуатации, восстановления и сохранности имущества, проведения его капитального, текущего, восстановительного ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Сузунского района (далее - местный бюджет) субсидии на конкурсной основе в целях финансового обеспечения затрат на территории Сузунского района.

1.2.2. Соискатель субсидии – муниципальные унитарные предприятия жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района.

1.2.3. Заявка (конкурсная документация) – комплект документов и материалов, представляемых соискателем субсидии, организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя субсидии.

1.2.4. Получатель субсидии – соискатель субсидии, заявка которого признана победившей в конкурсе.

1.3. Администрация Сузунского района (далее - администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сузунского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Цель предоставления субсидий: возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещения) затрат по обеспечению содержания, эксплуатации, восстановления и сохранности имущества, проведения его капитального, текущего, восстановительного ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, выполнением работ, оказанием услуг.

1.5. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Сузунского района на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

1.6. Субсидии предоставляются организациям, отвечающим следующими критериями отбора муниципальных унитарных предприятий жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района:

- заявитель должен являться организацией, осуществляющей регулируемую деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Сузунского района;

- у заявителя должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у заявителя должна отсутствовать задолженность по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

- у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сузунского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами Сузунского района и иная просроченная задолженность перед бюджетом Сузунского района;

- заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- у заявителя должна отсутствовать задолженность по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, выданным на возвратной основе.

1.7. Субсидии предоставляются на основе результатов конкурсного отбора в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета на соответствующий финансовый год, и в случаях и в порядке, предусмотренных решением Совета депутатов Сузунского района «О бюджете Сузунского района на соответствующий финансовый год».

2. Порядок проведения отбора соискателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Сузунского района (далее – отдел) как организатор конкурса:

2.1.1. Обеспечивает работу конкурсной комиссии по определению претендентов на предоставление субсидий на территории муниципального

образования (далее - конкурсная комиссия), состав которой, определен постановлением администрации Сузунского района.

Размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации Сузунского района и обеспечивает опубликование в периодическом печатном издании, определенном в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2. Размещает объявление о проведении конкурса не позднее трех рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе, которое должно включать следующую информацию:

- а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- б) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- в) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;
- г) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет тридцать календарных дней, и начинается исчисляться после дня размещения объявления о проведении конкурса.

2.1.3. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.1.4. Организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе.

2.1.5. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

2.1.6. Для участия в конкурсе на предоставление субсидии, из бюджета Сузунского района (далее - местный бюджет) соискатель субсидии, представляет организатору конкурса следующую конкурсную документацию:

- а) заявка на участие в конкурсе по форме, согласно приложению 1, форма, которой утверждена постановлением.

Один соискатель субсидии может подать только одну заявку.

- б) копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью руководителя.

- в) письмо-подтверждение о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе соискатель субсидии, не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляется в свободной форме).

- г) документы подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы);

- д) сведения о банковских реквизитах соискателя субсидии

2.1.7. При поступлении заявки, секретарь конкурсной комиссии регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день ее поступления. Отдел в течение одного дня после регистрации заявки запрашивает

в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) справку налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) справку Фонда социального страхования, подтверждающую отсутствие задолженности по страховым взносам;
- 4) информацию о наличии либо отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

2.1.8. Заявки могут быть отозваны соискателями субсидии, в том числе до окончания срока их приема путем направления в администрацию муниципального образования соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

2.1.9. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена на бумажном и электронном носителе.

2.1.10. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.1.11. Документы, представленные не в полном объеме, либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.1.12. В случае отсутствия заявок или в случае несоответствия требованиям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка, всех соискателей субсидий конкурс признается несостоявшимся, о чем в срок не позднее десяти рабочих дней с момента завершения приема заявок оформляется протокол.

2.1.13. Основаниями для отказа соискателю субсидии в участии в конкурсе являются:

- 1) Несоответствие представленных соискателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1.6 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.
- 2) Недостоверность представленной соискателем субсидии информации.
- 3) Несоответствие соискателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:
 - а) соискатель субсидии является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) соискатель субсидии получал в текущем финансовом году средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

в) у соискателя субсидии на первое число месяца, в котором подана заявка, существует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

г) у соискателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, существует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подана заявка;

д) соискатель субсидии, являющийся юридическим лицом жилищно-коммунального хозяйства, находится в процессе ликвидации, банкротства;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

4) подача соискателем субсидии предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок) на участие в конкурсе.

2.1.14. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

1) Рассмотрение и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в течение десяти дней после окончания приема заявок.

В конкурсе признается победителем соискатель субсидии, чья заявка набрала наибольшее количество голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. Если две и более заявки набрали одинаковое количество голосов, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Результаты конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии, в котором указывается заявки, поданных соискателями субсидии, победитель и размер субсидии, подлежащий выделению из бюджета.

2) Единственный участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям пунктов 1.6 и 2.1.6 настоящего Порядка, признается победителем конкурса.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Претендент на получение субсидии предоставляет в отдел заявление с приложением следующих документов:

1) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица
- 3) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 4) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;
- 5) смету на проведение работ;
- 6) справку-расчёт на предоставление субсидии.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования, запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

- 1) выписка из ЕГРЮЛ;
- 2) справка налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам.
- 3) документы, подтверждающие отсутствие у получателей субсидий просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией Сузунского района (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, Правительством Новосибирской области, местной администрацией)

3.2. Отдел в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки проверяет ее соответствие целям и условиям предоставления субсидий, категориям и критериям отбора получателей и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, которое направляется Главе Сузунского района (далее - Глава).

3.3. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 3.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3.4. При положительном заключении уполномоченный специалист отдела подготавливает и представляет Главе проект распоряжения о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчётов, своего заключения.

Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, предоставляется в соответствии с расчетами из областного бюджета - в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаментом по тарифам Новосибирской области до администрации Сузунского района.

3.5. После издания распоряжения администрации Сузунского района о предоставлении субсидии, между администрацией Сузунского района и получателем субсидии заключается соглашение в соответствии с типовой формой согласно приложению № 2, которое является основанием для предоставления

субсидии. Указанное соглашение заключается в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения администрации Сузунского района о предоставлении субсидии.

3.6. Администрация Сузунского района на основании заключенных соглашений в пределах, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляет в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц жилищно-коммунального хозяйства, открытые в кредитных организациях.

3.7. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сузунского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения;
- получатели субсидий - юридические лица, не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Сузунского района на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего порядка.

- наличие у получателя субсидии утвержденного исполнительным органом местного самоуправления плана мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период, с перечнем ремонтных работ на источниках тепловой энергии и инженерных сетях;

- наличие у муниципальных унитарных предприятий коммунального комплекса, являющихся поставщиками коммунального ресурса, аудиторского заключения по результатам независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведенной в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» за предшествующий финансовый период, при подаче заявки на предоставление субсидии на подготовку к осенне-зимнему отопительному периоду;

- получателю субсидии необходимо провести не менее одного анализа угля на соответствие требованиям к качеству угля, предусмотренного договором (контрактом) поставки, проведенного специализированной организацией. Проведение данного анализа осуществляется за счет средств организаций коммунального комплекса Сузунского района, получателей субсидий в текущем году на погашение кредиторской задолженности за уголь и (или) создание нормативного запаса угля в размере более одного миллиона рублей включительно;

- у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по выплате заработной платы на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

- получатель субсидии (осуществляющий свою деятельность в сфере теплоснабжения) должен обеспечить наличие прибора учета тепловой энергии, установленного на узле технологического учета муниципального источника тепловой энергии (для муниципальных предприятий);

- получатель субсидии (осуществляющий свою деятельность в сфере теплоснабжения) должен обеспечить наличие систем видеонаблюдения за топливными складами источников тепловой энергии Сузунского района с выводом показаний на терминал в единую дежурную диспетчерскую службу;

- получатель субсидии (осуществляющего свою деятельность в сфере теплоснабжения) должен обеспечить наличие технического отчета, утвержденного руководителем предприятия, о проведении работ по наладке гидравлического режима тепловой сети, подключенной к источнику тепловой энергии при ее протяженности более 5 км;

- получатель субсидии должен обеспечить централизацию закупок товаров, работ, услуг на осуществление капитального ремонта сооружений с начальной (максимальной) ценой контракта, установленной в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 597-п «О наделении полномочиями государственного казенного учреждения Новосибирской области "Управление контрактной системы».

- получатель субсидии должен иметь опыт, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии;

- получатель субсидии должен иметь кадровый состав, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии;

- получатель субсидии должен иметь материально-техническую базу для достижения результатов предоставления субсидии;

- иные требования.

3.8. Администрация Сузунского района перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение трех рабочих дней со дня подписания соглашения, указанного в п.3.5. настоящего Порядка.

3.9. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет Сузунского района в случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года.

3.10. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств, предоставившему субсидию, отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в течение пяти дней после установленного соглашением срока использования субсидии.

4.2. Сроки и форма представления получателем субсидии, отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соглашении.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.3. Для проведения проверки (ревизии) получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета Сузунского района.

5.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в администрацию Сузунского района финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

5.5. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет Сузунского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Главе Сузунского района

Ф.И.О.

от

(наименование предприятия, ИНН, юридический адрес)

Заявка
для участия в отборе на получение субсидии

Прошу предоставить (наименование юридического лица, юридический адрес, контактный телефон) субсидию в целях финансового обеспечения затрат на:

- на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Сузунского района к работе в осенне-зимний период;
- на реализацию мероприятий по организации тепло-, водоснабжения, водоотведения населения Сузунского района;
- на реализацию мероприятий по осуществлению мер, направленных на создание условий по организации бесперебойной работы объектов водоснабжения, теплоснабжения и водоотведения Сузунского района.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о подаваемой заявке.

К заявлению прилагаются: документы и расчеты на ____ листах.

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Соглашение о предоставлении из бюджета Сузунского района субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) (финансовое обеспечение затрат) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

р. п. Сузун _____ Наименование получателя субсидии «__» _____ 2021

Администрация Сузунского района, именуемая «администрация», в лице _____, действующего на основании _____,

(реквизиты распоряжения, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) действующего на основании _____,

_____ (реквизиты устава юридического лица, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации),

_____ (наименование порядка предоставления субсидии из бюджета _____ Сузунского _____ района _____ Получателю)

утвержденными (ым) постановлением администрации _____ Сузунского района от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Сузунского района (далее – бюджет района) в 20__ году / 20__ – 20__ годах субсидии:

1.1.1. В целях возмещения _____ Получателя,

(затрат/ недополученных доходов

связанных с _____ (далее – Субсидия);

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

Код главного распорядителя средств бюджета____, раздел____, подраздел, целевая статья____, вид расходов____ в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении Получателем в администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем _____, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

3.2.1. _____;

3.2.2. _____.

3.3. Перечисление _____ Субсидии _____ осуществляется _____ (периодичностью)

на счет Получателя, открытый в _____
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее трех рабочих дней, следующего за днем представления Получателем в администрацию документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

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

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на

соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение одного рабочего дня со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.5. В случае установления администрацией или получения от органа муниципального 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 поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение одного рабочего дня со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение одного рабочего дня со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.1.8.1. Не допускать образования недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Областной фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

4.2. Администрация 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 получения от органа муниципального 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 одного рабочего дня 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 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2, настоящего Соглашения;

4.3.2. Направлять по запросу администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение одного рабочего дня со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от администрации Сузунского района требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

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

4.3.5.2. Возвращать в бюджет Сузунского района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в администрацию 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 в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. При этом получать субсидии гарантирует получение согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

V. Антикоррупционная оговорка, ответственность Сторон

5.1. Каждая из Сторон подтверждает, что ни сама Сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением Соглашения.

5.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п. 5.1., в том числе со стороны руководства или работников Сторон, третьих лиц.

5.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по Соглашению, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

5.4. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:

5.4.1. передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т.д. представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с органами государственной власти, в целях неправомерного получения преимуществ для

Сторон, их руководства, работников или посредников, действующих по Соглашению»;

5.4.2. передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т.д. работникам или руководству другой Стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны;

5.4.3. совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

5.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону об этом в письменной форме. Указанная Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.

Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

5.6. В случае если нарушение одной из Сторон настоящей оговорки подтвердится, другая Сторона имеет право расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

5.7. В отношении третьих лиц (посредников) Стороны обязуются:

5.7.1. проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;

5.7.2. не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;

5.7.3. не осуществлять им выплат, превышающий размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги;

5.7.4. включать данную антикоррупционную оговорку во все соглашения и (или) договоры, заключаемые во исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

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

VI. Ответственность Сторон

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

VII. Заключительные положения

7.1. 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 недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. 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 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

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

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация:	Сокращенное наименование Получателя
<i>Администрация Сузунского района</i> ОГРН, ОКТМО	<i>Наименование Получателя</i> ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	
---	--

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование Получателя
_____ _____ (подпись) (ФИО)	_____ _____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 1
к форме соглашения о предоставлении из
бюджета Сузунского района субсидии на
возмещение затрат (недополученных доходов)
(финансовое обеспечение затрат) в связи
с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, представляемых для получения субсидии

- 1) копия устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) выписка из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
- 5) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 6) копия свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
- 7) справка налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;
- 8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные затраты;
- 9) смета на проведение работ;
- 10) справка-расчёт на предоставление субсидии.

Приложение № 1 к Перечню
документов, представляемых
для получения Субсидии

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с

(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета Сузунского района
Получателю)

утвержденными (ым) постановлением администрации Сузунского района от «___»
___ 20__ г. № ___ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере
_____ рублей в целях _____ (сумма
прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных приложением 1 Порядка, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.