Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

 постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

 Чувашской Республики

 от 12.12.2024 № 2158

**Порядок**

**предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

* + 1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12128965/14) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [статьями 30](https://internet.garant.ru/document/redirect/185181/30), [31](https://internet.garant.ru/document/redirect/185181/31) Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".
		2. Порядок определяет в том числе:
* категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;
* цели, условия и порядок предоставления субсидий;
* контроль за использованием субсидии;
* порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
	+ 1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.
		2. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - местный бюджет) на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

**2. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий**

 2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета, являются:

1. муниципальные унитарные предприятия, собственником имущества которого является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;
2. соответствие сферы деятельности муниципального унитарного предприятия, определенным решением о бюджете Урмарского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
3. получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
4. актуальность и социальная значимость оказания услуг;
5. получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [подпункте 1 пункта 2.1](#_bookmark1) настоящего порядка;
6. отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам местного бюджета, выданным на возвратной основе.

**3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему порядку, является:

3.1.1. финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества, находящегося в муниципальной собственности администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

3.1.2. проведение капитального ремонта;

3.1.3. реконструкция;

3.1.4. техническое переоснащение или перевооружение;

3.1.5. приобретение основных средств и материальных запасов;

3.1.6. частичное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности за счет средств местного бюджета;

3.1.7. оплата государственной пошлины за регистрационные действия;

3.1.8. разработка проектно-сметной документации.

3.2. Предоставление осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

3.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий муниципальных унитарных предприятий, утверждается решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3.5. Субсидия предоставляется:

* на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год для целей, определенных [пунктами 3.1.1](#_bookmark2), [3.1.3-3.1.8](#_bookmark4);
* на основе решения Собрания депутатов Урмарского муниципального округа для цели, определенной [пунктом 3.1.2](#_bookmark3).

3.6. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии администрацией Урмарского муниципального округа образуется комиссия по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

3.7. Для участия в отборе претендент на получение субсидий представляет в администрацию следующие документы:

1. заявку на получение субсидий из бюджета администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики согласно [приложению N 1](#_bookmark6) к настоящему Порядку;
2. сведения о получателе субсидий согласно [приложению N 2](#_bookmark7) к настоящему Порядку;
3. копию устава;
4. расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
5. справка-расчет на предоставление субсидии;
6. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
7. выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
8. документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
9. копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
10. справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;
11. бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;
12. Анализ работы согласно [приложению N 3](#_bookmark8) к настоящему Порядку;
13. план-график работ по восстановлению, реконструкции, текущему и (или) капитальному ремонту, техническому переоснащению или перевооружению с указанием объекта, видов производимых (приобретаемых) товаров, работ, услуг, сроков их выполнения, обоснованности необходимости производства (приобретения) товаров, работ, услуг, расчет размера субсидий на их выполнение.

3.8. Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

* несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [подпунктами 1-13 пункта 3.7](#_bookmark5), или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
* недостоверность представленной получателем субсидии информации;
* иные основания для отказа, определенные правовым актом.

3.9. Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.10. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

3.12. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

3.14. В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между администрацией Урмарского муниципального округа и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Форма соглашения согласно [приложению N 5](#_bookmark10)

3.16. Отражение операций о получении субсидии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.18. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.19. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на счет открытый в финансово-кредитном учреждении, согласно реквизитам, указанным в Соглашении.

**4. Контроль за использованием субсидии**

4.1. Контроль за правильностью обоснованности размера заявленных бюджетных средств получателем субсидии, а также за целевым использованием субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с [Бюджетным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации.

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

4.3. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

4.4. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до

20 января, следующего за отчетным годом, предоставляет в администрацию Урмарского муниципального округа отчет об использовании средств местного бюджета согласно [приложению N 4](#_bookmark9) к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.5. Субсидии, выделенные из местного бюджета получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.6. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных [Бюджетным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации.

**5. Порядок возврата субсидий**

5.1. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, а также в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет по коду доходов в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

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

Приложение N 1

к [Порядку](#_bookmark0) предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

учредителем которых является администрация

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

**Заявка**

**на получение субсидий из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

Прошу принять на рассмотрение документы от

(полное и сокращенное наименование организации)

Сумма запрашиваемой субсидии тыс. рублей. Цель получения субсидии

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальным унитарным предприятиям коммунального комплекса, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа на финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, разработка проектно-сметной документации, проведения его капитального ремонта, текущего ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, обновления основных средств, в целях частичного возмещения затрат связанным с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности за счет средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

**Приложение:**

* [бухгалтерский баланс](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/10000) на последнюю отчетную дату;
* [отчет о финансовых результатах](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177762/20000) на последнюю отчетную дату, копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления); план восстановления платежеспособности предприятия, всего на листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью предприятия.

**Перечень представленных документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N№ п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: " " 20 г.

Руководитель

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к [Порядку](#_bookmark0) предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

учредителем которых является администрация

 Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

**Сведения**

**о получателе субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3. | Основной вид деятельности ([ОКВЭД](https://internet.garant.ru/document/redirect/70650726/0)) |  |
| 4. | Регистрационные данные: |  |
| 4.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 4.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Фактический адрес |  |
| 7. | Банковские реквизиты |  |
| 8. | Система налогообложения |  |
| 9. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 10. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

" " 20 г.

МП

Приложение N 3

к [Порядку](#_bookmark0) предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

 учредителем которых является администрация

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

"Утверждаю"

Руководитель

(наименование предприятия)

Ф.И.О.

**Анализ работы**

 **по**

 наименование организации

**за**  **20\_\_года**

период

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | План | Факт | % |
| 1. Натуральные показатели |
|  | ... |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |
| 2. Финансовые показатели |
| 3. | Эксплуатационные расходы: |  |  |  |  |
|  | - заработная плата | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - единый социальный налог | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - коммунальные платежи | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - налоги | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - прочие затраты | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Итого эксплуатационных расходов | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Прочие расходы | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Всего расходов | тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Доходы от обычных видов деятельности | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ... | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Выпадающие доходы всего: | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в т. ч. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ... | тыс. руб. |  |  |  |

Главный бухгалтер Ф.И.О.

Приложение N 4

к [Порядку](#_bookmark0) предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям, учредителем

которых является администрация Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

**Отчет**

**об использовании субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа, за 20 год на 1 января 20 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Наименование и реквизиты документа, являющегося основаниемдля осуществле-ния расходов | Расходы за счет субсидии, рублей | Расходы за счет бюджета муниципального района, городского округа, поселения, рублей | Показатель результативностииспользования субсидии |
| план | факт | план | факт | наименование показателя | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный |   |  |  |
| бухгалтер Руководитель | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| (дата) | (подпись) | (Ф.И.О.) |  |

" " 20 г.

МП

Приложение N 5

к [Порядку](#_bookmark0) предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

учредителем которых является администрация

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

**Проект**

**соглашения о предоставлении в 20\_\_ году субсидии из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики бюджету**

"\_\_\_\_" 20\_\_г.

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие Урмарского муниципального округа , именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице директора , действующего на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые "Стороны", в соответствии с [Бюджетным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации, решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от N С - "О бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 20 год и на плановый период 20 и 20 годов", муниципальной программой "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от N заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальному унитарному предприятию на .

1.2. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию, учредителем которого является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Запрещается использовать субсидию на цели, не установленные настоящим Порядком.

**II. Финансовое обеспечение расходных обязательств, для которых предоставляется Субсидия**

2.1. Общий объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете Урмарского муниципального округа на финансовое обеспечение расходных обязательств, для которых предоставляется Субсидия, в 20 году составляет ( ) рубль копейка.

2.2. Размер Субсидии, установленный настоящим Соглашением, может быть изменен:

в случае его изменения в соответствии с решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от N "О бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 20 год и на плановый период 20 и 20 годов";

по предложению Получателя в случае отсутствия у него потребности в предусмотренных средствах.

**III. Порядок, условия предоставления и сроки перечисления Субсидии**

* 1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от г. N "О бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 20 год и на плановый период 20 и 20 годов" на финансовый год.
	2. Для получения субсидии муниципальная унитарное предприятие представляет в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики заявку на получение субсидии согласно [приложению N 1](#_bookmark6) к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

сведения о получателе субсидий; копию устава;

расчет доходов и расходов по направлениям деятельности; справка-расчет на предоставление субсидии;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица; выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;

справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы; Анализ работы согласно [приложению N 3](#_bookmark8) к Порядку;

план-график работ по разработке проектно-сметной документации, по восстановлению, реконструкции, текущему и (или) капитальному ремонту, техническому переоснащению или перевооружению с указанием объекта, видов производимых (приобретаемых) товаров, работ, услуг, сроков их выполнения, обоснованности необходимости производства (приобретения) товаров, работ, услуг, расчет размера субсидий на их выполнение.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

* 1. Перечисление субсидии из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в муниципальное унитарное предприятие осуществляется платежным поручением с лицевого счета средств главного распорядителя средств - администрации Урмарского муниципального округа, открытого в Управлении федерального казначейства по Чувашской Республике, на счет муниципального унитарного предприятия (МУП).

**IV. Взаимодействие Сторон**

Администрация обязуется:

Обеспечить предоставление Субсидии муниципальному унитарному предприятию в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от

 г. N "О бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 20 год и на плановый период 20 и 20 годов", лимитов бюджетных обязательств.

Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.1.3. Не допускать предоставление Субсидии на цели, не предусмотренные Порядком предоставления субсидии, и (или) в нарушение Порядка предоставления субсидии.

4.1.4. Осуществлять оценку результатов использования Субсидии, с учетом обязательств по достижению значений показателя результативности использования Субсидии, на основании данных отчетности, представленной Получателем, в соответствии с [приложением N 2](#_bookmark7) к настоящему Соглашению.

4.1.5. В случаях выявления Главным распорядителем или органами государственного, муниципального финансового контроля фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, нецелевого использования Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения и (или) поступления информации о наличии нарушений от органов государственного, муниципального финансового контроля направить Получателю уведомление о возврате в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики указанных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

4.1.6. В случае приостановления предоставления Субсидии информировать Получателя о причинах такого приостановления.

4.1.7. Не допускать предоставление Субсидии на цели, не предусмотренные Порядком предоставления субсидии.

4.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации, Правилами формирования, предоставления и распределения субсидии и настоящим Соглашением:

4.2. Главный распорядитель вправе запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением Получателем условий предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Использовать Субсидию в объемах, предусмотренных в [приложении N 1](#_bookmark12) к Соглашению.

4.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.3.3. Обеспечивать сохранность учетной документации, подтверждающей выполнение условий предоставления Субсидии и обязательств по настоящему Соглашению, после его окончания, в течение 5 лет.

4.3.4. Обеспечивать представление Главному распорядителю отчетности об осуществлении расходов, а также о достижении значения результата использования субсидии, по форме, согласно [приложению N 2](#_bookmark13), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, не позднее 10 числа включительно месяца, следующего за кварталом, в котором была получена Субсидия;

4.3.5. В случае получения соответствующего запроса обеспечивать представление Главному распорядителю документов и материалов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе данных бухгалтерского учета и первичной документации, связанных с использованием средств Субсидии.

4.3.6. Возвратить в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств Субсидии в сроки, установленные [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.**V. Ответственность Сторон**

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

**VI. Иные условия**

* 1. Иные условия по настоящему Соглашению:
		1. Уполномоченным органом администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики осуществляющим взаимодействие с Главным распорядителем, на который со стороны Получателя возлагаются функции по исполнению (координацию исполнения) настоящего Соглашения и представлению отчетности, является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

**VII. Заключительные положения**

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

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 3.1](#_bookmark11) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в случаях, предусмотренных Правилами предоставления субсидий, и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Чувашской Республики осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления муниципальной теплоснабжающей организацией соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Чувашской Республики. Внесенные в настоящее Соглашение изменения вступают в силу со дня подписания дополнительного соглашения.

7.4. Внесение в настоящее Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений результатов использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий, не допускается в течение всего срока действия настоящего Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления Субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых результатов и индикаторов, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера Субсидии.

Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

* + 1. взаимного согласия Сторон;
		2. нарушения муниципальной теплоснабжающей организацией условий предоставления Субсидии, установленных [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения муниципальной теплоснабжающей организацией установленных настоящим Соглашением значений результатов использования Субсидии или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

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.

**VIII. Платежные реквизиты Сторон:**

Администрация Урмарского муниципального округа

МП

МУП ЖКХ

МП

**Приложение N 1**

**к** [**Соглашению**](#_bookmark10) **от**  **N**

**Перечень**

**мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия**

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направление субсидии | Срок реализации | Всего |
| Размер субсидии из муниципального образования | Внебюджетные источники |
| 1 |  |  |  |  |

Приложение N 2

 к [Соглашению](#_bookmark10)

 от N

**Отчет**

**об использовании субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа, за 20 год на 1 января 20 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для осуществления расходов | Расходы за счет субсидии, рублей | Расходы за счет бюджета муниципального района, городского округа, поселения, рублей | Показатель результативности использования субсидии |
| план | факт | план | факт | наименование показателя | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный |   |  |
| бухгалтер Руководитель | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| (дата) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

" " 20 г.

МП

Приложение N 3

к [Соглашению](#_bookmark10) от N

**Показатели результативности использования Субсидии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Наименование показателя результативности | Код Бюджетной классифи- кации | Плановое Значение показате- ля результа- тивности | Год, на который запланиро- вано достижение показателя результа- тивности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

Подписи сторон:

Получатель Главный распорядитель

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

 Чувашской Республики

 от 12.12.2024 № 2158

**Положение**

**о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

* + 1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, на финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, проведения его капитального ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, приобретения основных средств и материальных запасов, в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности (далее - Комиссия).
		2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Бюджетным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации, федеральными, законодательными и иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.
		3. Задачей Комиссии является принятия решения о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию Урмарского муниципального округа (далее - Предприятие), на финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, разработка проектно-сметной документации, проведения его капитального ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, приобретения основных средств и материальных запасов, в целях частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности, оплате государственной пошлины за регистрационные действия, либо отказать в предоставлении субсидии.

Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки Предприятий и приложенные к ним документы на предоставление субсидии;

заслушивает руководителей Предприятия;

принимает решение о рекомендации главе Урмарского муниципального округа предоставить субсидию Предприятию либо отказать в предоставлении субсидии.

**2. Порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия по субсидиям состоит из 5 человек.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии по субсидиям осуществляет председатель;.

2.3. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявок;

определяет порядок рассмотрения материалов.

2.4. Секретарь комиссии:

организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии по субсидиям и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

ведет протоколы заседания Комиссии;

подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии между администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) и муниципальным унитарным предприятиям и проекта распоряжения Администрации о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе предоставления субсидии;

информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

2.5. Члены Комиссии, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии по субсидиям.

2.6. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отказа.

2.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

 постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

 Чувашской Республики

 от 12.12.2024 № 2158

**Состав**

**комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

Шигильдеев В.В. – глава Урмарского муниципального округа – Председатель комиссии;

Ильина А.Н. – главный специалист отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Иванов И.Н. – зам. главы администрации – начальник

Иванова Н.Г. – зам. главы администрации – начальник отдела строительства и дорожного хозяйства;

Ананьева О.Г. – начальник финансового отдела администрации Урмарского муниципального округа;

Степанов Л.В. – начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа;

Кошельков О.М. – начальник юридического администрации Урмарского муниципального округа