



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2024

№ 990

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Богородицкий район муниципальным казенным предприятиям, учредителем которых является муниципальное образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", Уставом муниципального образования Богородицкий район, администрация муниципального образования Богородицкий район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования Богородицкий район муниципальным казенным предприятиям, учредителем которых является муниципальное образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности. (Приложение).

2. Отделу делопроизводства и контроля администрации муниципального образования Богородицкий район обнародовать постановление.

3. Отделу по работе с населением и связям с муниципальными образованиями администрации муниципального образования Богородицкий район опубликовать в газете «Богородицкие вести» сообщение об обнародовании настоящего постановления.

4. Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район**



В.В.Игонин

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования Богородицкий район муниципальным казенным
предприятиям, учредителем которых является муниципальное
образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в
рамках осуществления уставной деятельности**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям (далее - Предприятие), учредителем которых является муниципальное образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности на территории Богородицкого района (далее - субсидия).

1.2. Субсидии муниципальным казенным предприятиям предоставляются в целях создания благоприятных условий функционирования жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Богородицкий район.

1.3. Субсидии предоставляются муниципальным казенным предприятиям на следующие цели:

1.3.1 обеспечение (возмещение) затрат на содержание, текущий и капитальный ремонт муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципального казенного предприятия;

1.3.2 приобретение основных средств;

1.3.3 погашение кредиторской задолженности при принятии решения о ликвидации муниципального казенного предприятия органом местного самоуправления или учредителем;

1.3.4 обеспечение (возмещение) затрат на лицензирование деятельности муниципального казенного предприятия;

1.3.5 погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

1.3.6 погашение кредиторской задолженности за электрическую энергию;

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования Богородицкий район (далее - районный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете в текущем финансовом году на соответствующие цели.

1.5. Главным распорядителем средств районного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является администрация муниципального образования Богородицкий район (далее - Администрация, Главный распорядитель).

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет" при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о субсидиях, планируемых к предоставлению.

В случае превышения заявленной к предоставлению суммы расходов над суммой плановых бюджетных ассигнований субсидии между получателями субсидий распределяются пропорционально заявленным расходам.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности.

2.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных, в установленном порядке, Главному распорядителю на указанные цели в рамках финансового года.

2.3. Субсидии предоставляются в размере не более 99 процентов от расходов Предприятия в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на соответствующие цели (за исключением п. 1.3.6).

В случае превышения общей заявленной суммы субсидий над суммой плановых бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на соответствующие цели, суммы субсидий определяются пропорционально сметам расходов Предприятий, предлагаемых к софинансированию за счет средств субсидии.

2.4. Субсидии предоставляются при условии (за исключением п. 1.3.3 и п.1.3.5):

2.4.1 у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

2.4.2 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;

2.4.3 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального образования Богородицкий район на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в п. 1.3 настоящего порядка;

2.4.4 получатели субсидий должны осуществлять деятельность на территории муниципального образования Богородицкий район.

2.5. Для получения субсидии Предприятие, относящееся к категории, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, представляет в администрацию муниципального образования Богородицкий район заявку, содержащую следующие документы (за исключением п. 1.3.3 и 1.3.5):

2.5.1. Заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Смету расходов на выполнение работ и оказание услуг для осуществления уставной деятельности, предлагаемых к софинансированию за счет средств субсидии, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.5.3. Документы, подтверждающие затраты на выполнение работ и оказание услуг.

2.5.4. Реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, с указанием просроченной задолженности, а также:

а) заверенную заявителем аналитическую справку подтверждающую невозможность самостоятельного погашения кредиторской задолженности муниципальным казенным предприятием;

б) заверенные директором предприятия копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (справка из налоговых органов или акты сверки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или акта сверки; договоры, акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии);

в) заверенную банком выписку по счетам заявителя по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление;

2.5.5. Копии учредительных документов Предприятия, действующих на дату подачи заявки, заверенные подписью руководителя Предприятия (с расшифровкой его должности, фамилии, инициалов) и печатью Предприятия (при подаче первой заявки или изменений в текущем финансовом году);

2.5.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.7. Информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия:

а) отчет о выполнении утвержденной производственной программы деятельности предприятия за отчетный период (при подаче первой заявки или изменений в текущем финансовом году);

б) копия годового бухгалтерского отчета предприятия за отчетный период, сданной в установленном порядке в налоговый орган (при подаче первой заявки или изменений в текущем финансовом году);

в) заключение об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период и анализ кредиторской задолженности;

2.6. Предприятие несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложной информации.

2.7. Уполномоченный орган администрации Муниципального образования Богородицкий район в лице комитета по жизнеобеспечению администрации муниципального образования Богородицкий район (далее - Уполномоченный орган) принимает пакет документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка и направляет его в течение одного рабочего дня на регистрацию в администрацию муниципального образования Богородицкий район (за исключением п. 1.3.3 и 1.3.5).

2.8. Уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия представленных документов требованиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки (за исключением п. 1.3.3 и 1.3.5).

2.9. В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после проверки заявок письменно уведомляет заявителя об отказе в выдаче субсидии. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются (за исключением п. 1.3.3 и 1.3.5):

- несоответствие заявителя категории и условиям, указанным в пунктах 1.1 и 2.4 Порядка;

- несоответствие заявки и документов действующему законодательству и настоящему Порядку;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка, в полном объеме;

- недостоверность представленной информации.

2.10. В случае предоставления субсидии на цели, предусмотренные в п. 1.3.3 и 1.3.5, муниципальное казенное предприятие представляет расчет для полного погашения кредиторской задолженности с представлением подтверждающих документов (расчетно-платежные ведомости; справка из налоговых органов или акты сверки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или акта сверки; акты сверки с поставщиками и подрядчиками и т.д.).

3. Соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета

3.1. В случае отсутствия замечаний, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после проверки заявок, направляет получателю субсидии для подписания два экземпляра Соглашения (дополнительное соглашение к соглашению) о предоставлении субсидии из районного бюджета по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

3.2. Соглашение заключается сроком не более чем на 1 год (в пределах текущего финансового года).

3.3. Неотъемлемой частью Соглашения является смета расходов для осуществления уставной деятельности на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка (далее - смета расходов).

3.4. Предприятие в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения возвращает подписанные экземпляры Соглашения Главному распорядителю.

Непредставление Предприятием подписанного Соглашения в установленный срок признается его отказом от получения субсидии.

3.5. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии, с указанием информации, обосновывающей ее размер и источника ее получения, устанавливается Соглашением, заключенным между Администрацией и Получателем субсидии.

3.6. Порядок расчета размера общей суммы субсидии, подлежащей выплате для возмещения недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, рассчитывается по формуле:

$$S_{п} = P_{р} - Д,$$

где:

$S_{п}$ - сумма субсидии подлежащая выплате;

$P_{р}$ - фактические расходы юридического лица в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения;

$Д$ - общая сумма доходов юридического лица, полученная в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

Порядок расчета размера общей суммы субсидии, подлежащей выплате на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

$$S_{п} = P_{п} - Д_{п},$$

где:

$S_{п}$ - сумма субсидии подлежащая выплате;

$R_{п}$ - прогнозируемые общие расходы юридического лица в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения;

$D_{п}$ - прогнозируемая сумма собственных средств юридического лица на затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

3.7. В случае предоставления субсидии на цели, предусмотренные в п. 1.3.3 и 1.3.5, Соглашение не заключается.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Финансово управление администрации муниципального образования Богородицкий район в порядке, установленном для исполнения районного бюджета, осуществляет доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет Главного распорядителя.

4.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня доведения предельных объемов денежных обязательств перечисляет денежные средства получателю субсидии на расчетный или корреспондентский счет Предприятия, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях.

4.3. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидий в соответствии со сметой расходов для осуществления уставной деятельности на выполнение работ и оказание услуг на условиях софинансирования в случае возмещения затрат (за исключением п. 1.3.3 и 1.3.5).

5. Отчетность

5.1. Получатель субсидии ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Уполномоченный орган отчет о расходовании средств субсидий по форме согласно приложению N 2 к Соглашению, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а именно:

- выписок из банка и платежных поручений, заверенные подписью должностного лица и печатью кредитной организации;

- товарных накладных, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

- актов о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

- актов о приемке выполненных работ (форма N KC-2);

- справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3).

На копиях документов указываются дата (день, месяц, год) и отметка о том, что подлинный документ находится у получателя субсидии.

5.2. В случае возникновения экономии денежных средств у получателя субсидии после оплаты расходов, в соответствии со сметой расходов, сложившаяся экономия средств районного бюджета должна быть перечислена в районный бюджет до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3. В случае использования субсидии в текущем финансовом году не в полном объеме, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованную часть субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным. Если получатель субсидии не возвратит до установленного срока неиспользованную часть субсидии, к нему будут применены меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой документации.

5.5. В случае предоставления субсидии на цели, предусмотренные в п. 1.3.3 и 1.3.5, пункты 5.1. - 5.3, не действуют, а получатель субсидии представляет отчет о расходовании средств по форме согласно Приложению 4.

6. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и орган муниципального внутреннего финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.2. Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня получения информации об установлении факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной (использованной) субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Администрация в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования Богородицкий район
муниципальным казенным предприятиям,
учредителем которых является
муниципальное образование Богородицкий
район, с целью финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ и
оказанием услуг в рамках
осуществления уставной деятельности

В администрацию
Муниципального образования Богородицкий район

от _____

(указание должности руководителя,
полное наименование организации,
фамилия и инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

(наименование Предприятия)

Прошу предоставить субсидию с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от _____ г. N ____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Богородицкий район муниципальным казенным предприятиям, учредителем которых является муниципальное образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности".

Сведения о предприятии	
Полное наименование предприятия	
Руководитель предприятия	
Юридический адрес Предприятия	
Фактический адрес предприятия	
Телефон, e-mail предприятия	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты предприятия	
БИК	
К/сч	
Р/сч	
Наименование банка	

Сумма субсидии (в рублях)	
Цель запрашиваемой субсидии	
Приложение	

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Исполнитель _____
(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

Контактный телефон,
E-mail исполнителя

Приложение N 2
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования Богородицкий район
муниципальным казенным предприятиям,
учредителем которых является
муниципальное образование Богородицкий
район, с целью финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ и
оказанием услуг в рамках
осуществления уставной деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____ (наименование предприятия)

NN пп	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Цена (рублей)	Сумма, всего (рублей)	Сумма субсидии (рублей)	Сумма собственных средств Предприятия (рублей)
	Итого					

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата
М.П.

Приложение N 3
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования Богородицкий район
муниципальным казенным предприятиям,
учредителем которых является
муниципальное образование Богородицкий
район, с целью финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ и
оказанием услуг в рамках
осуществления уставной деятельности

СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН
"___" _____ 20__ г. г. Богородицк

Администрация муниципального образования Богородицкий район, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель бюджетных средств", в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О.)
действующего на основании _____, с одной стороны, и

(наименование организации)
именуемое в дальнейшем - "Предприятие", в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О.)
действующего на основании _____, с другой
стороны, именуемые в дальнейшем - Стороны, заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с решением Собрания представителей муниципального образования Богородицкий район от _____ 20__ г. "О бюджете муниципального образования Богородицкий район на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов", постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от _____ г. N ____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Богородицкий район муниципальным казенным предприятиям, учредителем которых является муниципальное образование Богородицкий район, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности", Предприятию предоставляется субсидия в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

2. Условия, порядок, сроки перечисления
и расходования субсидии

2.1. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат, в связи с выполнением работ и оказанием услуг, в рамках осуществления уставной деятельности Предприятия. Субсидии перечисляются ежемесячно на расчетный счет Предприятия в кредитной организации в соответствии с заявкой, с указанием необходимой суммы субсидии в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Богородицкий район.

2.2. Предприятие осуществляет расходование средств субсидии с расчетного счета, в соответствии со сметой расходов для осуществления уставной деятельности (далее - смета расходов) (приложение 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.3. Предприятие проводит согласование операций по расходованию средств субсидий с Главным распорядителям бюджетных средств.

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств и Предприятие вправе вносить изменения в

смету расходов (приложение N 1).

2.5. В случае возникновения экономии денежных средств у Предприятия после произведения расходов, в соответствии со сметой расходов, сложившаяся экономия средств районного бюджета подлежит возврату в районный бюджет.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Обязанности Предприятия:

3.1.1. Использовать предоставленную субсидию на цели, предусмотренные п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.2. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании средств субсидий.

3.1.3. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Предприятием условий настоящего Соглашения, в том числе неиспользование субсидии или части субсидии, незамедлительно письменно информировать Главного распорядителя бюджетных средств об этих обстоятельствах и о мерах, принимаемых Предприятием для выполнения условий настоящего Соглашения.

3.1.4. После выполнения условий Соглашения, но не позднее срока действия настоящего Соглашения, Предприятие в течение 10 рабочих дней готовит и представляет Главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании полученной субсидии (приложение N 2) с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы, а именно:

выписки из банка и платежные поручения, заверенные подписью должностного лица и печатью кредитной организации;

товарные накладные, заверенные подписью руководителя и печатью Предприятия;

акты о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), заверенные подписью руководителя и печатью Предприятия;

акты о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3).

На копиях документов указываются дата (день, месяц, год) и отметка о том, что подлинный документ находится у Предприятия.

3.1.5. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств и органам муниципального финансового контроля к проверке документы, относящиеся к исполнению настоящего Соглашения.

3.2. Предприятие соглашается на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

3.3. Обязанности Главного распорядителя бюджетных средств:

3.3.1. Своевременно перечислить Предприятию субсидию.

3.3.2. Согласовывать заявки на расходование Предприятием субсидии.

3.3.3. Требовать от Предприятия возвращения денежных средств субсидии при выявлении нарушений условий Соглашения в ходе проведенных проверок.

3.4. Права Сторон:

3.4.1. По согласованию между Сторонами вносить изменения в условия настоящего Соглашения.

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ года.

5. Прочие условия

5.1. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов Стороны она обязана в течение 10 дней письменно известить об этом другую Сторону.

5.2. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в Арбитражном суде Тульской области.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае изменения существенных условий Соглашения Сторонами заключается дополнительное соглашение, являющееся его неотъемлемой частью.

5.5. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, подписанные уполномоченными на то представителями Сторон, являются неотъемлемой частью Соглашения.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случаях ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств по Соглашению, установления факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидий или представления ложных сведений Главный распорядитель бюджетных средств вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение. В течение 5 дней со дня обнаружения указанных нарушений Главный распорядитель бюджетных средств направляет Предприятию уведомление о возврате субсидии в полном объеме, который должен быть произведен в течение 20 рабочих дней со дня получения данного уведомления.

6.3. В случае нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств вправе расторгнуть Соглашение и потребовать возврата всех средств субсидии.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7. Форс-мажор

7.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Соглашения одной из Сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие, война, военные действия всех видов - сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

Отсутствие бюджетного финансирования приравнивается по последствиям к обстоятельствам, не зависящим от воли и желания Сторон, которые Стороны не смогли

предвидеть или избежать при заключении Соглашения.

7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Соглашению, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

7.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Соглашению, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств. Уведомление направляется по почтовому адресу, указанному в Соглашении, и заверяется передающим отделением связи.

8. Реквизиты Сторон

Главный распорядитель бюджетных средств: Администрация муниципального образования Богородицкий район Юридический адрес: ИНН КПП р/с БИК Кор/с Наименование банка:	Предприятие:
Главный распорядитель бюджетных средств Глава администрации _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	Предприятие Должность _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.

СМЕТА
расходов для осуществления уставной деятельности

(наименование предприятия)

NN пп	Наименование товаров, работ, услуг	Количе ство	Цена (рублей)	Сумма, всего (рублей)	Сумма субсиди и (рублей)	Сумма собственных средств Предприятия (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Главный распорядитель бюджетных средств
Должность

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Предприятие

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии

(наименование предприятия)

NN пп	Наименован ие товаров, работ, услуг	Сумма субсиди и в соответс твии с Договор ом (рублей)	Сумма собстве нных средств Предпр иятия (рублей)	Кассовый расход всего (рублей), в том числе		Отклонение от сметы расходов, всего (рублей), в том числе		Причины отклонен ий
				Кассов ый расход средств субсиди и (рублей)	Кассовый расход собственн ых средств (рублей)	Отклонен ие от сметы расходов средств субсидии (рублей)	Отклонен ие от сметы расходов собственн ых средств (рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Главный распорядитель бюджетных средств
Должность

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Предприятие

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение N 4
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования Богородицкий район
муниципальным казенным предприятиям,
учредителем которых является
муниципальное образование Богородицкий
район, с целью финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ и
оказанием услуг в рамках
осуществления уставной деятельности

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии, предоставленной по п. 1.3.3 и п.1.3.5

_____ (наименование предприятия)

NN пп	Наименование задолженности (с указанием кредитора)	Сумма выделенной субсидии (рублей)	Подтверждение кассового расхода
1	2	3	4

Предприятие _____

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
