



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2022

с. Казачинское

№ 592-п

#### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» решением Казачинского районного Совета депутатов от 27.01.2016 № 4-19 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Казачинского района и о порядке принятия имущества в муниципальную собственность», решением Казачинского районного Совета депутатов от 19.02.2015 № 53-305 «О порядке принятия решений о создании, реорганизации ликвидации муниципальных предприятий в Казачинском районе», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления С.А. Новикову.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава района

Ю.Е. Озерских

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Казачинского района  
от 20.12.2022 № 592-п

**Порядок  
предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского  
района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации (далее – Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, для завершения процедуры ликвидации муниципального унитарного предприятия Казачинского района и предотвращения банкротства.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Казачинского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является структурное подразделение администрации Казачинского района, уполномоченное на управление и распоряжение муниципальной собственностью района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Категория получателей субсидии – муниципальные унитарные предприятия Казачинского района (далее – МУП, заявитель).

1.6. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом.

1.8. Субсидия предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Казачинский район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Заявители на первое число месяца подачи заявки, указанной в пункте 2.2 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. юридическое лицо является МУП;

2.1.2. в отношении МУП администрацией Казачинского района принято решение о ликвидации;

2.1.3. наличие подтвержденной задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом.

2.2. Для получения субсидии председатель ликвидационной комиссии МУП представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.2.1. заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2.2.2. копию устава МУП;

2.2.3. копию свидетельства о постановке МУП на учет в налоговом органе;

2.2.4. реестр требований кредиторов и промежуточный ликвидационный баланс;

2.2.5. копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;

2.2.6. документы, подтверждающие отсутствие денежных средств и имущества у МУП на погашение кредиторской задолженности.

2.3. Копии представляемых заявителем документов должны быть прошнурованы, пронумерованы, опечатаны с указанием количества листов, подписаны председателем ликвидационной комиссии и заверены печатью заявителя (при наличии).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет председатель ликвидационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявка регистрируется Главным распорядителем бюджетных средств в день поступления в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 30.12.2019 № 635-п «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Казачинского района» (далее – администрация), по требованию заявителя администрация выдает расписку в получении документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки передает ее в Уполномоченный орган.

2.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, готовит сводную информацию о заявках (далее - Сводная информация) и направляет ее вместе с документами на рассмотрение в комиссию по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации, состав и порядок работы которой утверждаются нормативным правовым актом администрации Казачинского района (далее - Комиссия), для принятия решения об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе распределения (перераспределения) субсидии в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований.

Сводная информация должна содержать:

реестр муниципальных унитарных предприятий Казачинского района, подавших заявки на получение субсидии;

информацию (размер) потребности муниципальных унитарных предприятий Казачинского района в субсидии.

2.6. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

2.6.1. несоответствие заявителя критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

2.6.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.7. Информирование заявителя об отказе в допуске заявки к участию в отборе осуществляется посредством направления почтового отправления в адрес заявителя с указанием причин отказа не позднее 20 рабочих дней со дня приема заявки.

Заявитель вправе повторно подать в установленном порядке доработанное заявление, при условии устранения причин отказа.

Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения Главному распорядителю бюджетных средств. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

2.8. Размер субсидии составляет 100 процентов от суммы подтвержденной задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит Соглашение в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение) и представляет его на подписание Главному распорядителю бюджетных средств и заявителю.

2.9. Субсидия перечисляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заключенного Соглашения на расчетный счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня получения Главным распорядителем бюджетных средств подписанного получателем Соглашения.

2.10. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежегодно в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю бюджетных средств:

3.1.1. отчет о достижении значений показателей результативности и о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.1.2. справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, на отчетную дату;

3.1.3. копии бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним при общеустановленной системе налогообложения, налоговых деклараций (при специальных режимах налогообложения) за отчетный календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать

в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

4.2. Возврату в районный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

4.2.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

4.2.2. недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.10 Порядка, - в полном объеме.

4.3. Решение о возврате субсидии в районный бюджет оформляется нормативным правовым актом администрации Казачинского района с указанием оснований его принятия.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

4.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в районный бюджет субсидия взыскивается в в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в районный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате субсидии.

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
муниципальным унитарным  
предприятиям Казачинского района  
на погашение задолженности для  
завершения процедуры ликвидации

**Заявка  
на получение субсидии на погашение  
задолженности для завершения процедуры ликвидации**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование предприятия \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя ликвидационной комиссии/ликвидатора \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и экземпляров):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Председатель ликвидационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субсидий  
муниципальным унитарным  
предприятиям Казачинского  
района на погашение  
задолженности для завершения  
процедуры ликвидации

**Отчет  
об использовании субсидии на погашение  
задолженности для завершения процедуры ликвидации**

Остаток средств субсидии на отчетную дату (дату ликвидации МУП)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Наименование вида затрат	Сумма (руб.)	Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты	Примечание

Приложение: (платежные документы)

Председатель ликвидационной комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 3  
к Порядку  
предоставления субсидий  
муниципальным унитарным  
предприятиям Казачинского  
района на погашение  
задолженности для завершения  
процедуры ликвидации

Соглашение  
между администрацией Казачинского района и \_\_\_\_\_ о  
предоставлении субсидии из районного бюджета для обеспечения затрат организаций,  
связанных с ликвидацией

\_\_\_\_\_  
(место заключения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)  
которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных  
обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в  
лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя  
Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты положения о структурном подразделении администрации Казачинского  
района, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество(при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического  
лица - производителя товаров, работ, услуг)

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) индивидуального предпринимателя или физического лица -  
производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
*(реквизиты устава юридического лица, свидетельства  
о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя, доверенности)*

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным  
кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_,  
*(наименование и реквизиты нормативного правового акта,  
устанавливающего условия и порядок предоставления  
субсидии из районного и (или) краевого и (или)  
федерального бюджетов Получателю)*

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение  
(далее - Соглашение) о нижеследующем.

## **I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Главным  
распорядителем из районного бюджета в 20\_\_ году Получателю субсидии:

1.1.1. для обеспечения затрат Получателя, связанных с ликвидацией муниципального  
предприятия (далее - Субсидия) по кодам:

классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя  
, раздел\_\_\_\_, подраздел\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов\_\_ в рамках  
отдельного мероприятий, связанных с прекращением деятельности муниципального  
предприятия Казачинского района в рамках непрограммных расходов отдельных органов  
местного самоуправления.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, определяется  
согласно пункту 2.10 Порядка.

## **II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего  
Соглашения.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

*(сумма прописью)*

Источником предоставления Субсидии являются средства:  
районного бюджета в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
*(сумма прописью)*

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решения районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

## **I. Порядок, условия предоставления и сроки перечисления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с *Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашения задолженности для завершения процедуры ликвидации* (далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением администрации Казачинского района от 20.12.2022 № 592-п..

3.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Казачинского районного Совета депутатов о районном бюджете (сводной бюджетной росписи краевого бюджета) на \_\_\_\_\_ финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств районного бюджета.

3.3. Субсидия предоставляется при наличии в бюджете Казачинского района (сводной бюджетной росписи районного бюджета) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях финансирования затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства, предусмотренных пунктом 1.5 Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется при представлении Получателем в

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

пакета документов в соответствии с п.п. 2.4, 2.5 раздела 2 Порядка предоставления субсидий.

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

3.5.1. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_ ;

(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

3.5.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № \_\_\_\_ к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения .

## **IV. Взаимодействие Сторон**

### **4.1. Главный распорядитель обязуется:**

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

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе III Соглашения, в соответствии с пунктом 3.5 Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. показатели результативности в приложении № \_\_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, на основании:

4.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.2 Соглашения;

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

4.1.5.2.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.5.2.1.1. отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунктом 4.3.7.1 Соглашения;

4.1.5.2.1.2. иных отчетов согласно Порядку предоставления субсидии;

4.1.5.2.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.8 Соглашения;

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

4.1.5.3. в случае установления Главным распорядителем или получения от органов государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 4.1.7. Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

#### **4.2. Главный распорядитель вправе:**

4.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.3 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 (десятого) 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 Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5.3 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 Казачинского района документы в соответствии с пунктами 4.1.5.1., 4.1.5.2.1.1, 4.1.5.1.2.1.2., 4.1.5.2.1.3 Соглашения;

4.3.2. представить Главному распорядителю в срок до 1 числа месяца, следующего за месяцем в котором было установлена или получена информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, документы, установленные пунктом 4.2.2.;

4.3.3. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных Порядком предоставления субсидии;

4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

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

4.3.6. обеспечивать достижение значений показателей результативности и(или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.4 Соглашения;

4.3.7. сохранить численность работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии;

4.3.8. представлять Главному распорядителю:

4.3.8.1 отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.5.2.1.1 Соглашения, ежегодно в течение трех календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

4.3.8.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 Соглашения, ежегодно в течение трех календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

4.3.8.3. иные отчеты в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

4.3.9. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами государственного финансового контроля Красноярского края и муниципального финансового контроля Казачинского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с действующим законодательством;

4.3.10. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.5.3 Соглашения:

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

4.3.10.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.6 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.12. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I Соглашения, в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

4.3.13. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

4.3.14. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

#### **4.4. Получатель вправе:**

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

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

## **V. Ответственность Сторон**

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению, устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## **VI. Иные условия**

6.1. Иные условия по Соглашению устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

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

7.2. 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 2.2 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.5. Расторжение Соглашения возможно в случае:

7.5.1. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и Соглашением;

7.5.2. если Получателем предоставлены недостоверные сведения и документы;

7.5.3. реорганизации или прекращения деятельности Получателя.

7.6. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением.

7.7. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами):

7.7.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

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

## **VII. Платежные реквизиты Сторон**

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

Наименование Главного  
распорядителя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО  
Место нахождения:  
ИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

ОГРН, ОКТМО  
Место нахождения, почтовый адрес:  
ИНН/КПП  
Платежные реквизиты:

### VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности  
руководителя Главного  
распорядителя и иного  
уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности  
руководителя Получателя  
или иного уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*  
М.П.  
-----

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*  
М.П. (при наличии)

**График перечисления Субсидии**  
(Изменения в график перечисления Субсидии) <2>

№ п/п	Наименование мероприятий) <3>	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии <4>	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:	
		код глав. Расп р.	раздел, под-раздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации					- до " " 20__ г.		
						- до " " 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " " 20__ г.		
						- до " " 20__ г.		
						Итого по КБК		
						Итого по проекту (мероприятию)		
2						- до " " 20__ г.		
						- до " " 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " " 20__ г.		
						- до " " 20__ г.		



						г.		
						Итого по КБК		
						Итого по проекту (мероприятию)		
						ВСЕГО		

Уполномоченный орган  
Администрация Казачинского  
района :

\_\_\_\_\_  
(подпись)

м.п

Получатель субсидии : руководитель ликвидационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

<1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к Соглашению.

<2> Указывается в случае внесения изменения в график перечисления Субсидии, при этом в графах 8 - 9 графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии Получателю.

### Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя	Наимено- вание проекта (меропри- ятия) <1>	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показателя	Срок, на который запланирова- но достижение показателя
			Наименован ие	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество созданных рабочих мест		ед.	792		
2	Количество сохраненных рабочих мест		ед.	792		
3	Объем привлеченных инвестиций		тыс. руб.	384		
4	Среднемесячная заработная плата 1 работника		руб.	383		

Уполномоченный орган  
Администрация Казачинского  
района :

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П

Получатель субсидии : руководитель ликвидационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

-----  
<1> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте  
1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченный орган  
Администрация Казачинского  
района :

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П

Получатель субсидии : руководитель ликвидационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

-----

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

**Отчет**  
**о расходах, источником финансового обеспечения которых**  
**является Субсидия**  
**на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <1>**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

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

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(ФИО)

(телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченный орган

Администрация Казачинского

района :

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П

Получатель субсидии : руководитель ликвидационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

### Расчет размера штрафных санкций

№ п/ п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результата вности (иного показателя) <3>	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <4>	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Подписи Сторон

Уполномоченный орган  
Администрация Казачинского  
района :

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П

Получатель субсидии : руководитель ликвидационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к Соглашению на соответствующую дату









