



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБИНСКОГО РАЙОНА

от 24.04.2025

№ 22

станция Холмская

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальному унитарному предприятию Холмского сельского поселения Абинского района «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда

В соответствии со статьей 78, подпунктом 1 пункта 2 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», руководствуясь уставом Холмского сельского поселения Абинского района, администрация Холмского сельского поселения Абинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальному унитарному предприятию Холмского сельского поселения Абинского района «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Холмского сельского поселения Абинского района от 15 марта 2023 года № 61 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Холмского сельского поселения Абинского района в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда».

3. Общему отделу администрации (Перепелица А.Н.) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Холмского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Евланова М.А.

5. Постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального обнародования.

Глава Холмского сельского поселения
Абинского района



Подпись

В.В. Ахуба

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Холмского сельского

поселения Абинского района

от 24.01.2015 № 22

**Порядок
предоставления субсидии муниципальному унитарному
предприятию Холмского сельского поселения Абинского района
«Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях формирования
и (или) увеличения их уставного фонда**

1. Общее положение о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» на формирование или увеличение уставного фонда (далее - Порядок) из бюджета Холмского сельского поселения (далее - местный бюджет) устанавливает механизм предоставления из местного бюджета субсидии муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» (далее – муниципальное унитарное предприятие, получатель субсидии) на формирование или увеличение уставного фонда, а также определяет полномочия и порядок действий структурных подразделений администрации Холмского сельского поселения, участвующих в данном процессе, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии в целях формирования или увеличения уставного фонда и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях формирования или увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия Холмского сельского поселения за счет средств бюджета Холмского сельского поселения (для пополнения оборотных средств, средств необходимых для выплаты заработной платы, расчетов с контрагентами, уплаты текущих платежей по налогам, сборам и иным обязательным платежам).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, определенным в соответствии с решением о местном бюджете является администрация Холмского сельского поселения Абинского муниципального района Краснодарского края (далее – главный распорядитель бюджетных средств). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитов

бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств.

1.4. Целью предоставления субсидии является увеличение уставного фонда муниципального унитарного предприятия. Предоставление субсидии осуществляется при условии, что размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимость чистых активов муниципального унитарного предприятия. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат муниципального унитарного предприятия, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка.

1.5. Наименование получателя субсидии определено в решении о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, отбор получателей субсидии не проводится.

1.6. Сведения о субсидии размещаются структурными подразделениями администрации Холмского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о местном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете). Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Критерии, которым должен соответствовать получатель субсидии не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии:

1.7.1 Размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимость чистых активов муниципального унитарного предприятия.

1.7.2. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

1.7.3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

1.7.4. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

1.7.5. Получатель субсидии не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов администрации Холмского сельского поселения на цели, установленные настоящим Порядком.

1.7.6. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по иным видам муниципальной поддержки перед местным бюджетом.

1.7.7. Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (в случае увеличения уставного фонда).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В случае предоставления субсидии в целях формирования уставного фонда условиями предоставления являются:

2.1.1. Принятие главой муниципального образования Холмское сельское поселение Абинского района решения о создании муниципального унитарного предприятия и издания постановления администрации Холмского сельского поселения Абинского района о создании муниципального унитарного предприятия.

2.1.2. Государственная регистрация муниципального унитарного предприятия.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие, претендующее на получение субсидии на формирование или увеличение уставного фонда, представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.2.1. Заявление произвольной формы на получение субсидии с указанием общего объема бюджетных средств.

2.2.2. Копию устава муниципального унитарного предприятия.

2.2.3. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

2.2.4. Направление расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) получателем средств (в случае увеличения уставного фонда).

2.2.5. Копию утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год муниципального предприятия. А также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности (в случае увеличения уставного фонда).

2.2.6. Пояснительную записку получателя средств (в случае увеличения уставного фонда) о финансово-хозяйственной деятельности, содержащую:

а) информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления бюджетных средств;

б) информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности получателя средств;

в) информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства муниципального унитарного предприятия);

г) информацию по оптимизации затрат муниципального унитарного предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата.

2.2.7. Финансово-экономическое обоснование причин предоставления субсидии на уставной фонд муниципальному унитарному предприятию (в случае увеличения уставного фонда).

2.2.8. Оригиналы или заверенные в установленном действующим законодательством порядке документы, подтверждающие факт необходимости осуществления затрат на мероприятия, связанные с увеличением уставного фонда.

2.2.9. Справку, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии в случае увеличения уставного фонда, о том, что предприятие не находится в стадии ликвидации.

2.3.10. Справку, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии в случае увеличения уставного фонда, о том, что предприятие не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов.

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в рамках межведомственного запроса.

2.4. Получатель субсидии вправе предоставить документы, определенные пунктом 2.3. настоящего Порядка по собственной инициативе.

2.5. Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.6. Проверку предоставленных документов осуществляет комиссия, утвержденная постановлением администрации Холмского сельского поселения, в состав которой входят специалисты администрации Холмского сельского поселения.

2.7. При рассмотрении, представленных документов комиссия проверяет их на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка, а также проводят анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2.8. Комиссия не позднее 10 рабочих дней от даты поступления документов в администрацию Холмского сельского поселения выносит рекомендованное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в выделении средств, о необходимости либо об отсутствии необходимости увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия (далее - решение).

2.9. Решение комиссии оформляется протоколом, подписанным членами комиссии.

2.10. В течение 5 рабочих дней, после рассмотрения представленных получателем субсидии документов, комиссия направляет решение главе Холмского сельского поселения, содержащее выводы о возможности предоставления муниципальному унитарному предприятию субсидии с указанием размера необходимых денежных средств либо об отсутствии необходимости увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

2.11. Решение о предоставлении субсидии и об увеличении уставного фонда оформляется постановлением администрации Холмского сельского поселения на основании решения комиссии и является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии (далее - Соглашение).

2.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

2.12.1 Несоответствие муниципального унитарного предприятия критериям, определенным пунктом 1.7. настоящего Порядка.

2.12.2. Несоответствие представленных муниципальным унитарным предприятием, претендующим на получение субсидии, документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.12.3. Установление факта недостоверности информации, представленной муниципальным унитарным предприятием на получение субсидии.

2.12.4. Отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования или увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Холмского сельского поселения, в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.13. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии доводится до сведения получателя субсидии в течение трех рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. Постановление администрации Холмского сельского поселения о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Холмского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Типовая форма Соглашения утверждается администрацией Холмского сельского поселения.

2.15. Соглашение должно содержать следующие обязательные положения:

2.15.1. Цель и размер предоставляемой субсидии.

2.15.2. Источник предоставления субсидии.

2.15.3. Форма и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании (достижении показателей результативности) субсидии.

2.15.4. Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей порядка предоставления и использования субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля.

2.15.5. Порядок и сроки возврата субсидии за нарушение целей ее использования.

2.15.6. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2.15.7. Ответственность сторон за нарушение условий Соглашения.

2.15.8. Условие о вступлении в силу Соглашения.

2.16. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право дополнить положение типовой формы Соглашения дополнительными условиями предоставления субсидии.

2.17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Постановления о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию на формирование или увеличение уставного фонда главный распорядитель бюджетных средств заключает Соглашение с получателем субсидии.

2.18. При подписании Соглашения получатель субсидии выражает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.19. Перечисление средств субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств согласно реквизитам, указанным в Соглашении, в течение 7 рабочих дней с даты заключения Соглашения на счет получателя средств, открытый:

- в финансово-кредитном учреждении;
- в управлении федерального казначейства в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации предусмотрено казначейское сопровождение средств.

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

2.21. Размер субсидии и (или) порядок определения размера субсидии:

2.21.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на цели предоставления субсидии.

2.21.2. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью и в пределах кассового плана местного бюджета.

2.22. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.23. Средства субсидии расходуются муниципальным унитарным предприятием на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью муниципального унитарного предприятия. Статьи затрат, источником которых является субсидия, определяются Соглашением.

3. Требования к отчетности

В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с момента получения субсидии представляет отчет об использовании средств местного бюджета в соответствии с заключенным Соглашением главному распорядителю бюджетных средств и в уполномоченные органы муниципального финансового контроля с приложением справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером предприятия, подтверждающей увеличение уставного фонда в полном объеме, промежуточный бухгалтерский баланс (не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные,

расчетные ведомости, платежные поручения и другие документы), подтверждающие осуществление целевого расходования средств.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в течение 30 дней с момента предоставления отчета по форме Приложения к Порядку, путем проведения плановой выездной и (или) камеральной проверки предприятия, на основании которой в течение 5 рабочих дней составляется акт контрольной проверки о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

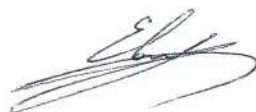
4.4. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования, но не позднее 25 декабря соответствующего финансового года и планового периода.

4.5. Полученные субсидии подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата в доход местного бюджета.

4.6. В случае не поступления средств в течение установленного срока главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок с даты истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.7. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Начальник финансово-экономического
отдела администрации



М.А. Евланов

Приложение
к Порядку утвержденному,
постановлением администрации
Холмского сельского
поселения Абинского района
от _____ № _____

**Соглашение № _____ о предоставлении субсидии муниципальному
унитарному предприятию Холмского сельского поселения Абинского
района «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях
формирования и (или) увеличения его уставного фонда**

ст. Холмская

«__» _____ 20__ г.

Администрация Холмского сельского поселения Абинского муниципального района в Краснодарского края в лице главы Холмского сельского поселения Абинского района _____, действующего на основании Устава (далее - администрация), и муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское», в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Получатель), в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарному предприятию Холмского сельского поселения Абинского района «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда, утвержденного постановлением администрации Холмского сельского поселения Абинского района от _____ № ____ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Холмского сельского поселения Абинского района субсидии муниципальному унитарному предприятию Холмского сельского поселения Абинского района «Жилищно-коммунальное хозяйство «Холмское» в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда (далее – субсидия) в сумме (_____).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Холмского сельского поселения Абинского района на соответствующий финансовый год (далее – бюджет) и лимитов бюджетных обязательств.

3. Условия и порядок предоставления и возврата субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.2. Перечисление субсидии производится только после проверки представленных Получателем документов и принятия финансово-экономическим отделом администрации решения о предоставлении субсидии.

3.3. Субсидия, перечисленная Получателю, подлежит возврату в бюджет Холмского сельского поселения Абинского района в полном объеме в случаях нарушения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидий, установленных при ее предоставлении.

В случае принятия администрацией решения о возврате субсидии, Получатель производит возврат средств субсидий в бюджет в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

3.5. Получатель ежемесячно, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в финансово-экономический отдел администрации отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по установленной форме.

4. Обязанности Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с пунктом 1.1 Соглашения.

4.2. Администрация в праве:

4.2.1. Приостановить предоставление субсидии в случае непредставления в установленные Порядком сроки отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по утвержденной форме.

4.2.2. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.3. В случае установления финансовым отделом администрации информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата

субсидии в бюджет в размере и в сроки, определенные Порядком и данным Соглашением.

4.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2.5. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления проверок соблюдения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Соблюдать условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком и настоящим Соглашением.

4.3.2. Предоставлять финансово-экономическому отделу администрации всю необходимую информацию и документы.

4.3.3. Представлять ежемесячно, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным финансово-экономическому отделу администрации отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по установленной форме.

4.3.4. В случае получения от финансового отдела администрации требований в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения осуществить возврат в бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5. Вернуть неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного периода.

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять финансово-экономическому отделу администрации 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 финансово-экономическому отделу администрации в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

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

5. Срок действия

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и действует до 31 декабря ____ года.

6. Ответственность сторон

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

7. Прочие условия

7.1. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Холмского сельского поселения Абинского района в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Соглашения с момента их подписания Сторонами.

7.2. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

7.3. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Холмского сельского поселения Абинского района.

7.4. Настоящее Соглашение составлено на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон:

Получатель:
юридический адрес

Администрация Холмского
сельского поселения Абинского
муниципального района
Краснодарского края

Казначейский счет:
ЕКС
БИК (ТОФК)
ОКТМО
КБК

_____/_____/

Глава Холмского сельского
поселения Абинского района

_____/_____/

Начальник финансово-экономического
отдела администрации



М.А. Евланов

Приложение
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации
Холмского сельского
поселения Абинского района
от 24.07.2015 № 22

Отчет

О целевом использовании субсидии, выданной муниципальному унитарному предприятию на увеличение уставного фонда по Соглашению от « » 20 г.

(наименование получателя субсидии)
за 20 года

Направление расходования средств субсидии	Фактически профинансировано из бюджета Холмского сельского поселения (руб.)	Номер и дата платежного поручения	Сумма (руб.)	Неиспользованный остаток	Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение: документы, обосновывающие использование средств субсидии по целевому назначению

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Начальник финансово-экономического отдела администрации



М.А. Евланов