|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ч+ВАШ РЕСПУБЛИКИ****Ё/РП, РАЙОН/** | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |  |  |
| **Ё/РП, РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙ/**ЙЫШ+НУ**2020 ё? октябрен 06-м\ш\ 539 №** **Ё\рп. хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**06 октября 2020 года № 539** **г. Цивильск** |  |  |

**Об утверждении Порядка предоставления**

**финансовой помощи муниципальному**

**унитарному предприятию «Детский**

**оздоровительный лагерь «Звёздный»**

**администрации Цивильского района**

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", распоряжения Главы Чувашской Республики от 03 апреля 2020 года № 151-рг и руководствуясь статьёй 6 Устава Цивильского района Чувашской Республики, администрация Цивильского района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию «Детский оздоровительный лагерь «Звёздный» администрации Цивильского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Цивильский вестник» и разместить на сайте http://www.zivil.cap.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Цивильского района С.Ф. Беккер

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Цивильского района

от 00 сентября 2020 года № 000

(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию «Детский оздоровительный лагерь «Звёздный» администрации Цивильского района (далее – МУП «ДОЛ «Звёздный»)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 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», статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" и распоряжения Главы Чувашской Республики от 03 апреля 2020 года № 151-рг.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления финансовой помощи, критерии отбора получателей и порядок возврата данной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.3. Финансовая помощь предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях принятия мер по оздоровлению МУП «ДОЛ «Звёздный». Финансовая помощь предоставляется в соответствии с решением Собрания депутатов Цивильского района от 10 сентября 2020 года № 52-05 «О принятии мер поддержки МУП «ДОЛ «Звёздный» администрации Цивильского района в связи с ведением ограничительных мер по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – финансовая помощь).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление финансовой помощи, является администрация Цивильского района Чувашской Республики (далее – Администрация).

1.5. Финансовая помощь предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. МУП «ДОЛ «Звёздный», имеющее право на получение финансовой помощи, должно отвечать следующим критериям:

* наличие просроченной свыше трёх месяцев задолженности по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору в МУП «ДОЛ «Звёздный»;
* получателем финансовой помощи является муниципальное унитарное предприятие, собственником имущества которого является администрация Цивильского района;
* наличие признаков банкротства, определенных статьёй 3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
* в отношении МУП «ДОЛ «Звёздный» не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
* муниципальное унитарное предприятие не является получателем средств бюджета Цивильского района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления финансовой помощи

2.1. Финансовая помощь не может направляться на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом) и переведенным на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.

2.2. В целях получения финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» (далее – получатель финансовой помощи) предоставляет в администрацию Цивильского района следующие документы:

а) [заявление](#P162) о предоставлении финансовой помощи с указанием полного наименования, адреса и банковских реквизитов получателя финансовой помощи по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копию Устава МУП «ДОЛ «Звёздный»;

в) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

д) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

е)  бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н;

ж) отчет о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н;

з) пояснительную записку к бухгалтерскому балансу о возможности погашения имеющихся обязательств перед кредиторами;

и)  реестр кредиторской задолженности, подлежащий погашению, с приложением обосновывающих документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах в) – д) настоящего пункта, запрашиваются отделом экономики администрации Цивильского района (далее – Отдел) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если получатель финансовой помощи не представил документы, указанные в подпунктах в) – д) настоящего пункта, самостоятельно.

2.3. Копии предоставленных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью получателя финансовой помощи.

2.4. Администрация Цивильского района (приемная) регистрирует предоставленные получателем финансовой помощи документы, указанные в [пункте 2.2 раздела 2](#P67) настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня их поступления и передает на рассмотрение главе администрации Цивильского района.

2.5. Глава Цивильского района в течение одного рабочего дня рассматривает представленные документы, проставляет резолюцию и направляет в Отдел.

2.6. Отдел проверяет полноту (комплектность), оформление представленных получателем финансовой помощи документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок о предоставлении финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее – Комиссия), персональный состав и порядок работы которой утверждается распоряжением администрации Цивильского района.

Срок рассмотрения Отделом представленных документов не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации в приемной администрации Цивильского района до даты их направления для рассмотрения в Комиссию.

2.7. В случае предоставления неполного пакета документов, указанных в [пункте 2.2 раздела 2](#P67) настоящего Порядка, Отдел в течение трех рабочих дней со дня их регистрации в приемной Администрации возвращает получателю финансовой помощи, предоставленные заявление и документы с сопроводительным письмом, в котором указываются отсутствующие документы.

2.8. В течение семи рабочих дней со дня получения документов Комиссия:

а) проверяет их на соответствие критериям отбора юридических лиц, имеющих право на получение финансовой помощи, условиям и порядку предоставления финансовой помощи, установленными [пунктом 1.6 раздела 1](#P58) и [разделом 2](#P65) настоящего Порядка;

б)  проверяет реестр всех заявленных кредиторов на соответствие размера просроченных обязательств получателя финансовой помощи;

в)  готовит протокол, содержащий выводы о возможности предоставления МУП «ДОЛ «Звёздный» финансовой помощи, с указанием размера необходимых денежных средств или об отказе в предоставлении финансовой помощи.

2.9. На основании Протокола Комиссии Отдел разрабатывает проект постановления администрации Цивильского района о предоставлении из бюджета Цивильского района финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный».

2.10. В постановлении администрации Цивильского района о предоставлении из бюджета Цивильского района финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» (далее – Постановление) указываются:

а) полное наименование МУП «ДОЛ «Звёздный», его идентифицирующие реквизиты;

б) целевое назначение финансовой помощи;

в) размер предоставляемой финансовой помощи.

Срок принятия Постановления составляет не более 5 рабочих дней с даты получения Протокола Комиссии.

2.11. Постановление подлежит обязательному размещению в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Цивильского района в течение 3 рабочих дней с момента его принятия.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» являются:

а)  несоответствие предоставленных получателем финансовой помощи документов требованиям, определенным [пунктом 2.2 раздела 2](#P67) настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем финансовой помощи информации;

в)  финансовая помощь запрашивается на цели, не предусмотренные настоящим Порядком;

г)  несоответствие получателя финансовой помощи критериям, определенным в пункте 1.6 настоящего Порядка в зависимости от цели предоставления финансовой помощи.

2.13. Получатель финансовой помощи несет ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Уведомление получателя финансовой помощи о принятых Администрацией решениях осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

2.15. Получатель финансовой помощи, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении финансовой помощи, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.16. Финансовая помощь предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Цивильского района финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный», заключаемого между Администрацией и МУП «ДОЛ «Звёздный», в соответствии с типовой формой, установленной настоящим Порядком (приложение 2 к настоящему Порядку).

Срок подготовки сектором имущественных и земельных отношений Администрации Соглашения составляет не более 7 рабочих дней со дня принятия решения Администрацией о предоставлении финансовой помощи.

2.17. Соглашение должно содержать в себе следующие обязательные условия:

а) целевое назначение и размер финансовой помощи;

б)  согласие получателя финансовой помощи на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим финансовую помощь, и органом муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи их получателю;

в) запрет приобретения получателем финансовой помощи за счет полученных из бюджета Цивильского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом, регулирующим предоставление финансовой помощи;

г) порядок возврата сумм, используемых получателем финансовой помощи, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля Администрации, факта нарушений условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

д) порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании финансовой помощи;

е)  порядок возврата полученной финансовой помощи при использовании по нецелевому назначению;

ж)  порядок возврата в текущем финансовом году получателем финансовой помощи остатков финансовой помощи, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением.

2.18. Получатель финансовой помощи не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

2.19. Получатель финансовой помощи не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.20. Размер финансовой помощи не должен превышать размер просроченных обязательств получателя финансовой помощи, установленных на дату принятия решения о предоставлении финансовой помощи.

2.21. Перечисление финансовой помощи получателю финансовой помощи производится главным распорядителем бюджетных средств на отдельный лицевой счет, в порядке, установленном Финансовым отделом Администрации.

2.22. Перечисление финансовой помощи производится не позднее десятого рабочего дня после заключения Соглашения о предоставлении финансовой помощи.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель финансовой помощи предоставляет в Отдел годовой отчет о целевом использовании средств финансовой помощи в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи.

4.2. В случае нарушения получателем финансовой помощи условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией и органами муниципального финансового контроля, получатель финансовой помощи обязан в течение 20 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления осуществить возврат финансовой помощи, использованной не по назначению или с нарушением установленных условий ее предоставления.

4.3. В случае невыполнения в установленный срок требований уведомления Администрация обеспечивает взыскание средств бюджета Цивильского района в судебном порядке.

4.4. Неиспользованный остаток средств финансовой помощи подлежит возврату в бюджет Цивильского района в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного финансового года.

4.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи МУП «ДОЛ «Звёздный» осуществляется в установленном порядке Администрацией, Финансовым отделом Администрации и органами муниципального финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий и обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.7. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их принятия.

Приложение 1

к Порядку предоставления финансовой помощи

МУП «ДОЛ «Звёздный»

администрации Цивильского района

Главе администрации

 Цивильского района

Ф.И.О.

Заявление

о предоставлении финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях принятия мер по оздоровлению

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе финансовую помощь из бюджета Цивильского района в целях принятия мер по оздоровлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, фактический адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты, МУП «ДОЛ «Звёздный»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить финансовую помощь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей).

Обязуемся использовать финансовую помощь по целевому назначению.

Приложение:

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

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

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

Руководитель

муниципального унитарного

предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

муниципального унитарного

предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления

 финансовой помощи

МУП «ДОЛ «Звёздный»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

о предоставлении финансовой помощи из бюджета Цивильского района муниципальному унитарному предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Цивильск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Администрация Цивильского района Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Получатель финансовой помощи, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании Устава, вместе именуемые Стороны, в соответствии с Порядком предоставления финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным постановлением администрации Цивильского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Порядок), на основании постановления администрации Цивильского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года «О предоставлении из бюджета Цивильского района финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – постановление), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление финансовой помощи муниципальному унитарному предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях принятия мер по оздоровлению (далее – финансовая помощь).

2. Права и обязанности

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление финансовой помощи на расчетный счет Получателя финансовой помощи в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем финансовой помощи условий, установленных настоящим Соглашением.

2.2.2. Осуществлять проверки целевого использования Получателем финансовой помощи, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

2.2.3. Запрашивать от Получателя финансовой помощи необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.4. Требовать возврат средств при установлении факта нецелевого использования Получателем финансовой помощи.

2.3. Получатель финансовой помощи обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование финансовой помощи по целевому назначению.

2.3.2. Предоставлять в отдел экономики администрации Цивильского района годовой отчет о целевом использовании средств финансовой помощи согласно Приложению к настоящему Соглашению в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом.

2.3.3. Дать согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим финансовую помощь, и органом муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи их получателю.

2.3.4. Не приобретать за счет полученных из бюджета Цивильского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом, регулирующим предоставление финансовой помощи.

2.3.5. Осуществить возврат в бюджет Цивильского района финансовой помощи в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

2.3.6. Неиспользованный остаток средств финансовой помощи подлежит возврату в бюджет Цивильского района в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного финансового года.

2.3.7. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3. Порядок расчета и перечисления финансовой помощи

3.1. Финансовая помощь по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Цивильского района для главного распорядителя бюджетных средств – Администрации на текущий финансовый год.

3.2. Финансовая помощь предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3. Перечисление финансовой помощи производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение считается заключенным с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий и обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.2. Получатель финансовой помощи несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

5.3. Получатель финансовой помощи в бесспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных подпунктами 2.3.6 и 2.3.7 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

6. Порядок возврата финансовой помощи

6.1. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате финансовой помощи в бюджет направляет Получателю финансовой помощи требование о возврате финансовой помощи, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат финансовой помощи, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате финансовой помощи направляется заказным письмом с уведомлением в адрес Получателя финансовой помощи, указанный в [разделе 9](#Par177) настоящего Соглашения.

6.2. Получатель финансовой помощи обязан осуществить возврат финансовой помощи в течение 20 календарных дней со дня получения требования. В случае если Получатель финансовой помощи уклоняется от получения письма с требованием о возврате финансовой помощи (заказное письмо с уведомлением возвращается в Администрацию), отсчет срока, указанного в [абзаце первом](#Par140) настоящего пункта, начинается по истечении 20 календарных дней с момента повторного направления письма в адрес Получателя финансовой помощи.

6.3. В случае неисполнения Получателем финансовой помощи требования о возврате финансовой помощи в срок, установленный пунктом [6.2](#Par140) настоящего Соглашения, финансовая помощь подлежит взысканию в судебном порядке.

7. Форс – мажор

7.1. Любая из Сторон настоящего Соглашения освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами.

7.2. При наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 7.1](#Par153) настоящего Соглашения, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Соглашению.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

8.2. В случае изменений у одной из Сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 дней информировать об этом другую Сторону.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Администрация: Получатель финансовой помощи:

Приложение

к Соглашению

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет

о целевом использовании средств финансовой помощи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального унитарного предприятия)

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования финансовой помощи | Сумма выплаченной финансовой помощи, (руб.) | Фактическое исполнение (руб.) | Перечень подтверждающих документов | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного финансового года (руб.) | Объем софинансирования за счет собственных средств |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 3

к Порядку предоставления

финансовой помощи

МУП «ДОЛ «Звёздный»

Отчет

о целевом использовании средств финансовой помощи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального унитарного предприятия)

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования финансовой помощи | Сумма выплаченной финансовой помощи, (руб.) | Фактическое исполнение (руб.) | Перечень подтверждающих документов | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного финансового года (руб.) | Объем софинансирования за счет собственных средств |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации - начальник отдела образования и социального развития

администрации Цивильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Волчкова/

«\_\_\_» октября 2020 года

И.о. начальника финансового отдела

администрации Цивильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фёдорова В.Л./

«\_\_\_» октября 2020 года

Начальник отдела экономики

администрации Цивильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В. Степанов/

«\_\_\_» октября 2020 года

Заведующий сектором имущественных и земельных отношений администрации Цивильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Л. Николаев/

«\_\_\_» октября 2020 года