Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

 **предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Думы Дальнегорского городского округа от 25.12.2023 №184 «О внесении изменений в решение Думы Дальнегорского городского округа от 01.12.2022 № 30 «О бюджете Дальнегорского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

1.2. Порядок определяет правила предоставления субсидий из бюджета Дальнегорского городского округа муниципальному унитарному предприятию (далее – Предприятие), учредителем и собственником имущества которого является администрация Дальнегорского городского округа, на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства) (далее – Субсидия) и устанавливает:

* общие положения о предоставлении субсидии;
* порядок и условия предоставления субсидии;
* требования к отчетности;
* требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется Предприятию в целях предупреждения несостоятельности (банкротства).

1.4. Субсидия предоставляется без проведения отбора получателей субсидий.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Дальнегорского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Дальнегорского городского округа (далее – Администрация, Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за предоставлением субсидии, является Администрация.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Дальнегорского городского округа, на основании Соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между Администрацией и Предприятием (далее – Соглашение) (приложение 3 к настоящему Порядку).

1.8. Получатель субсидии (далее – Получатель) – муниципальное унитарное предприятие, единственным учредителем и собственником имущества которого является Дальнегорский городской округ в лице администрации Дальнегорского городского округа.

1.9. Эффективность использования субсидии оценивается на основании достижения показателя результативности – отсутствие задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам.

**2. Цели, условия, порядок предоставления и использования субсидии**

2.1. Субсидия должна быть использована на финансовое обеспечение расходов Предприятия, связанных с погашением задолженности по следующим направлениям:

1) по денежным обязательствам;

2) по оплате труда по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

2.2. Предоставление Получателю субсидии возможно при наличии соблюдении следующих условий:

1) наличие признаков несостоятельности (банкротства), установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», то есть неспособность юридического лица удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей;

2) размер совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды составляет не менее одного миллиона рублей.

2.3. До заключения Соглашения Получатель по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1) 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, 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) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура несостоятельности (банкротства), деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4. Решение о предоставлении субсидии принимается рабочей группой.

2.5. Для заключения Соглашения Получатель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии (далее – заявка ) в письменной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии совокупных неисполненных денежных обязательств, утвержденный руководителем Получателя;

3) акты сверки взаимных расчетов, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные и иные документы, подтверждающие наличие денежных обязательств;

4) копии бухгалтерского баланса и отчетов о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера Предприятия;

5) справку в произвольной форме о том, что Предприятие не является 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, 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;

6) справку в произвольной форме об отсутствии осуществления в отношении Получателя процедуры реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

2.6. Копии документов, указанных в пункте 2.5. Порядка должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя Предприятия и скреплены печатью.

2.7. Рабочая группа рассматривает заявку в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации. Решение оформляется протоколом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. По результатам рассмотрения заявки и предоставленных документов рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение трех рабочий дней, следующих за днем рассмотрения заявления, Предприятие информируется в письменной форме.

Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии готовит, обеспечивает согласование и направляет Главе Дальнегорского городского округа на подписание проект распоряжения о выделении денежных средств из бюджета Дальнегорского городского округа.

Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации о предоставлении субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по типовой форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.9. Соглашение заключается между Главным распорядителем и Получателем в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении Субсидии.

2.10. Субсидия перечисляется Получателю в течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения Администрации о выделении субсидии из бюджета Дальнегорского городского округа. Получатель использует субсидию в течение 10 рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

2.11. Результатом предоставления субсидии является финансовая помощь в целях предупреждения несостоятельности (банкротства) Предприятия.

2.12. Ответственность за достоверность и подлинность сведений, представленных в соответствии с настоящим Порядком, а также целевое и эффективное использование субсидии несет Получатель.

2.13.Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

* несоответствие представленных (представленных не в полном объеме) документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
* недостоверность представленной информации;
* несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.15. Получатель субсидий представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии в сроки, установленные Соглашением, и по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.16. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании документов, установленных подпунктом 2.5 настоящего Порядка.

**3. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

3.1. Рабочая группа осуществляет предварительный контроль документов, предоставляемых для заключения Соглашения на предоставление субсидии на текущий финансовый год, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

3.3. В случае выявления Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии, а также невыполнения Предприятием обязательств, предусмотренным Соглашением, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений уведомляет Предприятие об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата денежных средств в бюджет Дальнегорского городского округа.

3.4. В случае отказа Предприятия от добровольного исполнения уведомления Главного распорядителя о необходимости возврата средств субсидии в бюджет Дальнегорского городского округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

3.5. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет Дальнегорского городского округа в течение 30 рабочих дней с момента получения субсидии.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан в срок, указанный в Соглашении, обязан предоставить Главному распорядителю отчет (приложение 4 к настоящему Порядку) и заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие целевое использование средств субсидии.

4.2. Предприятие, получившее субсидию, несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

**Заявка**

на предоставление субсидии муниципальному унитарному предприятию на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета Дальнегорского городского округа на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и

экземпляров):

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

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

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

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

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

 Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 Дата

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

**ПРОТОКОЛ**

заседания рабочей группы по рассмотрению заявки муниципального унитарного предприятия на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

г. Дальнегорск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель рабочей группы:

Секретарь:

Присутствовали:

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

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

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

Повестка дня:

рассмотрение заявки муниципального унитарного предприятия на предоставление субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

Представлена заявка муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

Перечень документов, представленных на рассмотрение рабочей группы:

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

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

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

По итогам проверки документов и расчетов, представленных муниципальным унитарным предприятием на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

Решили:

1) предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (цифрами и сумма прописью) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, на погашение следующей задолженности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (ФИО) кредитора | Сумма задолженности, руб. |
|  |  |
|  |  |

2) отказать в предоставлении субсидии МУП (с указанием основания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результаты голосования:

**«за»** \_\_\_\_\_\_\_ чел., **«против**» \_\_\_\_\_\_ чел.

Подписи членов рабочей группы:

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

**СОГЛАШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Дальнегорск |  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Администрация Дальнегорского городского округа, в лице Главы Дальнегорского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Дальнегорского городского округа, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Муниципальному унитарному предприятию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Получатель субсидии) на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства) (далее – субсидия) в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

**2. Права и обязанности**

2.1. Главный распорядитель обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с [разделом 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%94%D0%93%D0%9E%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%9C%D0%A3%D0%9F%20%D0%B2%202023%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%AE.doc#P231) настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением;

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

2.2.3. Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения;

2.2.4. Требовать возврат средств при установлении факта нецелевого использования или нарушения условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии по целевому назначению;

2.3.2. Предоставить Главному распорядителю отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии;

2.3.3. Осуществить возврат в бюджет Дальнегорского городского округа субсидии в случае нецелевого использования средств, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, на сумму выявленного нецелевого использования;

2.3.4. Осуществить возврат в бюджет Дальнегорского городского округа неиспользованный остаток средств субсидии в течение 30 рабочих дней по истечении отчетного года.

2.3.5. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

**3. Порядок расчета и перечисления целевой субсидии**

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи Главного распорядителя на 20 \_\_\_ год.

3.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

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

**4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Получатель субсидии в бесспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных 2.3.3 - 2.3.4 пункта настоящего Соглашения.

**5. Сроки действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**6. Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель | Получатель субсидии |
| Юридический адрес: 692446,Приморский край, г. Дальнегорск,проспект 50 лет Октября, д.125УФК по Приморскому краю (Адимнистрация Дальнегорского городского округа)л/с 03203018010ИНН 2505003208КПП 250501001ОГРН 1022500615587 Банк: Дальневосточное ГУ Банка России//УФКпо Приморскому краю г. Владивосток БИК 010507002ОКТМО 05707000Казначейский счет: 03231643057070002000Единый казначейский счет: 40102810545370000012Тел.: 8 (42373) 3 23 47Адрес эл. Почты:administration@dalnegorsk-mo.ru | Юридический адрес: 69244УФК по Приморскому краю (А округа)л/с 03203018010ИНН 2505003208КПП 250501001ОГРН 1022500615587 Банк: БИК 010507002ОКТМО 05707000Казначейский счет: Единый казначейский счет: Тел.: 8 (42373) 3 23 47Адрес эл. Почты:administration@  |
| Глава Дальнегорского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. | Руководитель Предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

**Отчет**

об использовании субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения несостоятельности (банкротства)

Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток средств субсидии на отчетную дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование (ФИО) кредитора | Сумма задолженности (руб.) | Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: (платежные документы)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**рабочей группы администрации Дальнегорского городского округа**

**(по должностям)**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | * первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа
 |
| Секретарь: | * начальник юридического отдела администрации Дальнегорского городского округа
 |
| Члены рабочей группы: | * заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа по социальным вопросам
* начальник управления экономики администрации Дальнегорского городского округа
* начальник Финансового управления администрации Дальнегорского городского округа
* начальник Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа
* начальник управления бюджетного учета и отчетности администрации Дальнегорского городского округа
 |

 -