



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 мая 2025 г.

г. Анадырь

№ 480

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный»
на погашение кредиторской задолженности
в соответствии Соглашением о реструктуризации
задолженности путем предоставления рассрочки
от 12 декабря 2024 года**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 21 мая 2025 г. № 480

ПОРЯДОК
предоставления субсидии Муниципальному унитарному
предприятию жилищно-коммунального хозяйства
«Юго-Восточный» на погашение кредиторской
Задолженности в соответствии Соглашением о
реструктуризации задолженности путем предоставления
рассрочки от 12 декабря 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» (далее – получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия - субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее - Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Администрация – орган, осуществляющий приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю

бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии за счет средств резервного фонда Администрации в пределах доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Администрации и комиссии Анадырского муниципального района по вопросам предоставления финансовой поддержки участникам получателя субсидии (далее – комиссия) с участниками получателя субсидии с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии 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 (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 Фе-

дерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

4) получатель субсидии не получает средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 26 мая 2025 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

2) заверенную копию устава получателя субсидии;

3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на пер-

вое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;

4) копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Заявка, предусмотренная пунктом 2.2 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного лица.

Датой и временем предоставления получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания получателем субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии по состоянию на дату рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.1 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем получателя субсидии, к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя получателя субсидии, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

2.3. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, определенным пунктами 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления финансов имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, а если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Управлению финансов по собственной инициативе.

2.4. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков определения получателя субсидии, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.5. Получатель субсидии вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается. Получатель субсидии, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.6. Любой получатель субсидии со дня размещения объявления о предоставлении субсидии на едином портале не позднее, 3-его рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о предоставлении субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о предоставлении субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрации разъяснение положений объявления о предоставлении субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

В случае направления получателем субсидии запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.7. В целях предоставления субсидии Администрации и комиссии открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а

также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации Анадырского муниципального района:

о неполучении (получении) средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Анадырским муниципальным районом.

Представленная получателем субсидии заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о предоставлении субсидии, при отсутствии оснований для отклонения за-

явки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, а подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки, с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Администрацией на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

2.11. Основаниями для отклонения заявки получателю субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о предоставлении субсидии, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии, в целях подтверждения соответствия установленными требованиям, определёнными пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

5) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок получателю субсидии на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок получателю субсидии на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок получателю субсидии на доработку принимаются в равной мере ко всем получателям субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении

нии о предоставлении субсидии критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым получателю субсидии присваивается итоговое количество баллов.

2.13. Основаниями для возврата заявки получателю субсидии на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.14. Получатель субсидии, не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку, направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если получатель отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.15. Для рассмотрения заявок получателей субсидии, Администрация формирует комиссию, положение и персональный состав которой утверждается распоряжением Администрации.

2.16. Администрация вправе принять решение об отмене объявления о предоставлении субсидии в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены объявления о предоставлении субсидии Администрация размещает объявление об отмене предоставления субсидии на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок о предоставлении субсидии. Одновременно объявление об отмене объявления о предоставлении субсидии размещается Администрацией на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены объявления о предоставлении субсидии в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с получателем субсидии, Администрация может отменить предоставление субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.17. Не предоставление субсидии может состояться в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на предоставление субсидии;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о предоставлении субсидии, получатель субсидии такой заявки признается прошедшим отбор и с ним заключается соглашение.

2.20. Результаты работы комиссии оформляются протоколом подведения итогов предоставления субсидии, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.21. Протокол подведения итогов предоставления субсидии включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках по предоставлению субсидии, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об получателях субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о предоставлении субсидии, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$C = \text{Скр}$, где:

C - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр - размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

3.2. Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля. В случаях, если получатель субсидии является плательщиком НДС, при определении размеров субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка сумма НДС, выставленная в пользу такого получателя субсидии, не учитывается.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии на бумажном носителе проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

3.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Администрации подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает два экземпляра соглашения

в Администрацию или направляет сканированную копию подписанного соглашения на адрес электронной почты Администрации, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.5. В случае поступления от получателя субсидии в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.25 настоящего Порядка, соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация в течение 2 рабочих дней со дня поступления соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.6. В случае не поступления от получателя субсидии в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.25 настоящего Порядка, соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения.

3.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией для соответствующего вида субсидии и возможно в случаях:

1) уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

2) увеличения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в течение текущего финансового года, распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателя субсидии без проведения отбора на основании их потребности;

3) прекращения деятельности получателя субсидии;

4) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федера-

ции), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

б) прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

в) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

3.8. Результатом предоставления субсидии является осуществление хозяйственной деятельности по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

Количественные значения результата предоставления субсидии устанавливаются Администрацией в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

Невыполнение получателем субсидии результата (показателя) достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

3.9. Администрация не позднее 10-го рабочего дня после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Расторжение соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности получателя субсидии;
2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

3.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Порядка.

3.12. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.13. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.14. Результатом предоставления субсидии является погашение получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной, в срок до 25 декабря 2025 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.15. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единоразово не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов по погашению кредиторской задолженности получателя субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из районного бюджета 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчёты о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, утверждённой Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидии, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Отчетность предоставляется непосредственно в Администрацию на бумажном носителе либо направляется почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

4.2. Администрация осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней, следующих за днём регистрации отчётов получателя субсидии.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Администрация уведомляет получателя субсидии об отклонении отчёта посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо почтовым отправлением в адрес Администрации с одновременным направлением на адрес электронной почты Администрации скорректированный отчёт в течение 5 рабочих дней со дня направления Администрацией уведомления об отклонении отчёта.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится органами муниципального финансового контроля.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии

(контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, выделенных из районного бюджета, имеет право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан представлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме.

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления Администрация перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае, если получатель субсидии не исполнил требование, установленное подпунктом 2 настоящего пункта, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
Муниципальному унитарному пред-
приятию жилищно-коммунального хо-
зяйства «Юго-Восточный» на погаше-
ние кредиторской задолженности в со-
ответствии Соглашением о реструкту-
ризации задолженности путем пре-
доставления рассрочки от 12 декабря
2024 года

В Администрацию Анадырского му-
ниципального района

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об получателе
субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с
предоставлением субсидии на погашение кредиторской задолженности
в соответствии Соглашением о реструктуризации
зadolженности путем предоставления рассрочки
от 12 декабря 2024 года

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как об получателе для предоставления субсидии на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя организации,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
Муниципальному унитарному пред-
приятию жилищно-коммунального хо-
зяйства «Юго-Восточный» на погаше-
ние кредиторской задолженности в со-
ответствии Соглашением о реструкту-
ризации задолженности путем пре-
доставления рассрочки от 12 декабря
2024 года

В Администрацию Анадырского му-
ниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении субсидии связанной с
предоставлением субсидии на погашение кредиторской задолженности
в соответствии Соглашением о реструктуризации
задолженности путем предоставления рассрочки
от 12 декабря 2024 года

Я _____
(наименование субъекта предпринимательской деятельности - получателя субсидии)
в соответствии с заключенным соглашением № _____ от «____»
_____ 20__ года, пунктом 2.16 Порядка предоставления субсидии на
погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о рест-
руктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря
2024 года, направляю документы для перечисления субсидии за период с
«__» _____ 20__ года _____ по
«__» _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить список прилагаемых документов)

(должность руководителя ор-
ганизации, индивидуальный пред-
приниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(дата)