

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«05 » апреля 2017 г

№ 4

Ломоносов

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ФОРМ СОГЛАШЕНИЙ
(ДОГОВОРОВ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -
ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом "д" пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. N 887, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую:
Типовую форму N 1 соглашения (договора) между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и юридическим лицом (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров (работ, услуг) о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (приложение 1).
2. Установить, что соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Получатели) формируется в соответствии с Типовой формой, указанной в

пункте 1 настоящего приказа, начиная с соглашений на 2017 год.

3. Установить:

Типовая форма N 1 применяется для формирования Соглашения (договора) по предоставлению Получателю одной субсидии.

4. Отделу по учету, отчетности и казначейского исполнения бюджета довести приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 06 апреля 2017 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов-начальника бюджетного отдела Чернову Е.А.

Председатель комитета финансов



Е.Ю. Когулько

**ТИПОВАЯ ФОРМА N 1 СОГЛАШЕНИЯ (ДОГОВОРА)
МЕЖДУ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЕМ ТОВАРОВ
(РАБОТ, УСЛУГ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
(НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ) В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ
(РЕАЛИЗАЦИЕЙ) ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ**

г. Ломоносов

"__" _____ г.

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области) именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны, и

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя)

действующего на основании

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением совета депутатов МО Ломоносовский муниципальный район от "__" _____ года N _____

(наименование решения Совета депутатов МО Ломоносовский муниципальный район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период)

(наименование порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области)

утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от " " года N (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в году субсидии в рамках подпрограммы муниципальной программы муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

(далее - Субсидия) <3>

в целях возмещения Получателя, (затрат ..., недополученных доходов в соответствии с Порядком) связанных с

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

(код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

II. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, составляет () рублей.

(сумма прописью)

<альтернативный вариант:

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, составляет процентов от общего объема

(расходов, недополученных доходов)

на возмещение которых предоставляется Субсидия.

<альтернативный вариант:

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, определяется в соответствии с

(Приложением к настоящему Соглашению, пунктом Порядка)>

III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является <1>

(наименование категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, определенной Порядком)

<1>

(соответствует критериям отбора, установленным Порядком, отобран по итогам конкурса, проведенного в соответствии с Порядком)

3.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения, Получатель:

3.2.1. Не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Ломоносовский

муниципальный район Ленинградской области.

3.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.4. Не являлся иностранным юридическим лицом или 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>.

3.2.5. Не получал средств из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, помимо Порядка, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.3. За счет Субсидии возмещаются расходы _____

(перечень направлений расходов, ссылка на приложение к Соглашению или положение правового акта, содержащее перечень направлений затрат).

<альтернативный вариант:

3.3. За счет Субсидии возмещаются недополученные доходы _____

(перечень возмещаемых недополученных доходов, ссылка на приложение к Соглашению или положение правового акта, содержащее перечень возмещаемых недополученных доходов)

3.4. Получатель представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия _____

(перечень документов, необходимых для предоставления Субсидии, сроки и порядок их представления Получателем, либо ссылка на приложение к настоящему Соглашению, либо ссылка на правовой акт, определяющий сроки и порядок представления Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии) <1>

3.5. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

<1> (иные требования и условия, предусмотренные Порядком)

3.6 Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на обеспечении затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставлением средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам <2>.

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе VIII настоящего Соглашения

<1> (иные нормы, предусмотренные Порядком)

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы, указанные в п. 3.4 настоящего Соглашения <1>.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.3. Установить показатели результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.5. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.6. В срок до 1 марта размещать отчетность о достижении Получателем значений показателей результативности использования Субсидии за предыдущий год на официальном сайте Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

5.1.7. В случаях, определенных Порядком, направлять Получателю требование об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области <1>.

5.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

<1> (иные обязанности Главного распорядителя, установленные Порядком)

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

<1> (иные права Главного распорядителя, установленные Порядком)

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и разделе III настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии.

5.3.3. Организовать учет достижения показателей результативности использования субсидий в _____ году.

5.3.4. Представлять Главному распорядителю:

отчет о достижении показателей результативности использования субсидий не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____, по форме, (месяц, квартал, год)

утвержденной приложением 2 к настоящему Соглашению; отчет _____ не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____, по форме, (месяц, квартал, год)

утвержденной _____ <1>;

5.3.5. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

5.3.6. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.3.7. Выплачивать в _____ году заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

5.3.8. Представлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, в срок не позднее _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.9. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, указанных в п. 5.1.5 настоящего Соглашения.

5.3.10. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, указанных в п. 5.1.7 настоящего Соглашения.

5.3.11. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),

- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- о задолженности перед работниками по заработной плате,

представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении его производства по указанным обстоятельствам.

5.3.12. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения<2>..

5.3.13. В случае изменения реквизитов Получателя в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.14. Обеспечить полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3.15. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

_____ <1> (иные обязанности Получателя,
установленные Порядком)

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

_____ <1> (иные права Получателя,
установленные Порядком)

VI. Ответственность Сторон

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

_____ <1> (иные положения)

VII. Заключительные положения

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

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до _____ (определенной даты исполнения Сторонами своих обязательств).

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- принятия решения о ликвидации Получателя<2>;

- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;

- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области;

- неисполнения Получателем обязательств, установленных по п. 5.3 настоящего Договора;

- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

- недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидий;

- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением _____

(другое)

7.6. Соглашение заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Показатели результативности предоставления субсидии;

Приложение 2. Отчет о достижении показателей результативности использования субсидий;

(иные положения)

VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование получателя Субсидии
наименование должности руководителя _____ / _____	наименование должности руководителя _____ / _____
(подпись) печать _____ (Ф.И.О.)	(подпись) печать _____ (Ф.И.О.)

Примечания:

<1> Если предусмотрено Порядком.

<2> Если Получатель является юридическим лицом.

<3> Подпрограмма и муниципальная программа не указываются, если предоставление субсидий осуществляется в рамках непрограммной части.

Показатели результативности предоставления субсидии

Показатели результативности предоставления субсидии			
Наименование показателя, единицы измерения	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)

Приложение 2

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидий

по состоянию на _____ 20__ года
 Наименование Получателя _____
 Периодичность _____

N п/п	Наименование субсидии/Цель (приводится, если не указана в наименовании субсидии)	Показатели результативности предоставления субсидии					Причина отклонения
		Наименование показателя, единицы измерения	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения плана	

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

" " _____ 20__ г.