



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2025

№ 291

ст-ца Выселки

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями, установленными статьями 30 и 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», требующими предоставление финансовой помощи учредителем (участником) или собственником имущества Получателя субсидий в рамках мер по предупреждению банкротства и (или) восстановления платежеспособности получателя, Постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (приложение 1).

2. Образовать комиссию по отбору заявок на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района и утвердить её состав (приложение 2).

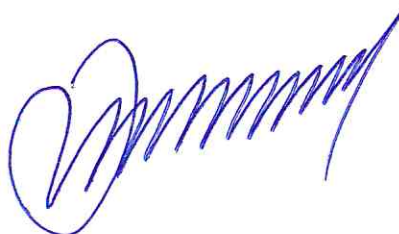
3. Утвердить положение о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (приложение 3).

4. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко А.В.) настоящее постановление в сетевом издании – на сайте газеты «Власть Советов» и разместить на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам О.А. Кирякову-Богдан.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И. Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 27.06.2025 № 291

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности (далее - Порядок) муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Получатель субсидий) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями, установленными статьями 30 и 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», требующими предоставление финансовой помощи учредителем (участником) или собственником имущества Получателя субсидий в рамках мер по предупреждению банкротства и (или) восстановления платежеспособности получателя, 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» и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Муниципальное унитарное предприятие Выселковского сельского поселения Выселковского района, оказавшееся неспособным удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей в течение срока, установленного Федеральным законом

от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Получатель Субсидии).

Уполномоченный орган – комиссия по отбору заявок на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее – Уполномоченный орган).

Главный распорядитель средств местного бюджета – администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района, в ведении которой находится Получатель Субсидий (далее – Главный распорядитель).

1.3. Отбор Получателей Субсидий осуществляется исходя из совокупности следующих критериев:

наличие признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

в отношении Получателя Субсидии не введена процедура, применяемая в деле о банкротстве.

1.4. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета получателю в целях финансового обеспечения затрат, связанных с предупреждением банкротства и восстановлением платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках муниципальной программы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района «Социально-экономическое и территориальное развитие Выселковского сельского поселения Выселковского района» на текущий финансовый год на основании Соглашения с предоставлением субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

1.6. Информация о субсидиях в составе проекта решения о бюджете, внесении изменений в решение о бюджете размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления и использования субсидий

2.1. Уполномоченный орган размещает извещение о приёме документов на предоставление Субсидий на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (выселковское-сп.рф) не менее чем за 2 календарных дня до даты начала приёма документов на предоставление Субсидий, в котором указываются:

а) даты начала и окончания приёма заявлений;

б) адрес приёма заявлений с указанием номера кабинета, номера телефона, времени приёма заявлений;

в) перечень документов, необходимых для представления, совместно с заявлением.

2.2. Срок приёма заявлений Уполномоченным органом не должен быть менее 3 рабочих дня.

2.3. До заключения Соглашения получатель субсидий по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен являться 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 Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой 7 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) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не должен получать средства из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района на основании иных нормативных правовых актов Выселковского сельского поселения Выселковского района на цели, установленные настоящим Порядком;

6) Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидий (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении

его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.4. В целях получения субсидии и подтверждения соответствия Получателя требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела Порядка Получатель субсидии представляет Уполномоченному органу следующие документы:

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. Реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии, совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем Получателя (лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя) и заверенный печатью (при наличии) Получателя;

2.4.3. Копию бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах за год, предшествующий году подачи заявления (за исключением получателей, созданных в текущем финансовом году);

2.4.4. Информацию об общей сумме дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем получателя (лицом, уполномоченным действовать от имени получателя) и главным бухгалтером получателя и заверенную печатью (при наличии) получателя;

2.4.5. Акты сверки взаимных расчетов, справки и иные документы, подтверждающие наличие задолженности.

2.4.6. Копии учредительных документов.

2.4.7. Копии документа подтверждающего полномочия представителя получателя субсидий на подачу заявления на получение субсидии.

2.4.8. Справку произвольной формы, о том, что Получатель субсидий соответствует требованиям, указанным в подпунктах 1, 5 пункта 2.3 настоящего Порядка, подписанную лицом, уполномоченным действовать от имени получателя, и заверенную печатью (при наличии);

2.4.9. Документы, подтверждающие наличие задолженности: требования (претензии) об уплате задолженности, заверенные в установленном порядке

копии вступивших в законную силу судебных актов, исполнительные документы;

2.4.10. Выписки из расчётных счетов Получателя, выданные кредитными организациями не ранее пяти рабочих дней до даты подачи Получателем заявления.

Получатель несёт ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Уполномоченный орган регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации входящей документации Главного распорядителя, который должен быть пронумерован, прошнурован, подписан и скреплен печатью администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и рассматривает их, и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка в течение 2 рабочих дней.

2.6. Уполномоченный орган в срок не позднее трёх рабочих дней со дня представления Получателем документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела Порядка:

2.6.1. Самостоятельно запрашивает и получает на дату регистрации заявления в отношении Получателя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные с использованием Интернет-сервиса Федеральной налоговой службы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя, полученные с использованием Интернет-сервиса Федеральной налоговой службы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, полученные с использованием информации, размещённой на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) сведения из реестра иностранных агентов, полученные с использованием информации, размещённой на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При наличии сведений, указанных в настоящем подпункте, полученных ранее Уполномоченным органом, субсидии предоставляются при условии, что сведения получены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявления Главным распорядителем.

Получатель вправе представить сведения, предусмотренные настоящим подпунктом, по собственной инициативе. При этом представленные Получателем сведения должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявления Главным распорядителем.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.4 Порядка должны быть закреплены в папке - скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя и скреплены печатью (при наличии).

2.8. Уполномоченный орган проверяет представленные документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, а также на достоверность представленных документов и на соблюдение условий, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

В случае соответствия заявления и представленных документов указанным требованиям и условиям Уполномоченный орган размещает результаты отбора на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет (выселковское-сп.рф), заявление, документы, протокол рассмотрения заявок Главному распорядителю для принятия решение о предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением Главного распорядителя, и заключения Соглашения.

В случае отказа в предоставлении субсидии Получатель субсидии информируется в письменной форме.

2.9 Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

3) несоответствие получателя требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела Порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, установленные пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

В соответствии с п. 17 ст. 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации наличие у Получателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Выселковским сельским поселением Выселковского района не является основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.10. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, определяется в соглашении в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка,

исходя из размера требований кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) по уплате обязательных платежей в соответствии с предоставленными получателем документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.11. После подписания протокола Уполномоченного органа по результатам рассмотрения заявок в течение 2 рабочих дней Главным распорядителем принимается решение в форме постановления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о выделении Субсидии (далее - Постановление), заключается Соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой (Приложение № 2 к настоящему Порядку), в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Постановления.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

В Соглашении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются:

- 1) сведения о размере субсидии;
- 2) целевое назначение субсидии;
- 3) условия предоставления субсидии;
- 4) обязательства Получателя субсидии о предоставлении отчетов об использовании средств местного бюджета, предоставленных в форме субсидий;
- 5) условия приостановления (прекращения) предоставления субсидий при несоблюдении Получателем субсидии условий соглашения;
- 6) порядок осуществления контроля над исполнением условий соглашения о предоставлении субсидий;
- 7) порядок и сроки возврата сумм, использованных Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, факта нарушения целей и условий, определенных соглашением;
- 8) порядок возврата неиспользованного остатка средств субсидии, предоставленной Получателю;
- 9) ответственность сторон за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидий;

10) согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета и (или) отделом муниципального финансового контроля администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее – отдел муниципального финансового контроля) проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11) требование о включении в соглашение в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

12) результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ, (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

13) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

14) счета, на которые перечисляется субсидия;

15) иная информация (при необходимости).

2.12. Главный распорядитель средств местного бюджета перечисляет получателю субсидию в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания с ним соглашения на расчётные или корреспондентские счета, открытые получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. Субсидия, предоставляемая Получателю, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Не использованные (полностью или частично) Получателем по целевому назначению суммы субсидии возвращаются получателем в местный бюджет не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

2.14. Результатами предоставления Субсидии являются удовлетворение требований кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей.

2.15. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) погашение денежных обязательств;

2) погашение требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

3) погашение обязательных платежей.

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

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

2.18. В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году субсидии в размере, определенном в Соглашении, ввиду отсутствия бюджетных ассигнований, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения, в соответствии с которыми Получатель субсидии в следующем финансовом году имеет право на получение недополученной субсидии без повторного предоставления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка в течение 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии настоящего Порядка по формам, согласно приложений 1, 2 к типовой форме соглашения в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.

3.2. Главный распорядитель совместно с органом муниципального финансового контроля проводит проверку предоставленных Получателем отчетов в течение 30 рабочих дней со дня их представления.

3.3. В случае выявления нарушений в представленной отчетности Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю письменное требование об устранении нарушений.

3.4. В случае если Получатель не исправит выявленные нарушения в установленный Главным распорядителем срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего Порядка и соглашения, в том числе за:

- а) за достоверность представляемых документов (сведений);
- б) целевое использование средств субсидии;
- в) соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;
- г) соблюдение своих обязательств по соглашению;
- д) достижения результата предоставления субсидии.

4.3. При недостижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

4.4. В случаях выявления нарушений Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) Отделом муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии), субсидия, по требованию Главного распорядителя или отдела муниципального финансового контроля, подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в десятидневный срок.

При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке с уплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.5. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктами 4.3 4.4 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

4.6. К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

4.7. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица

в обязательстве с указанием стороны в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет, из которого предоставлена субсидия.

Заместитель главы Выселковского района
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района

Главе Выселковского сельского поселения Выселковского района

Ф.И.О.

Заявление

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципального унитарного предприятия Выселковского сельского поселения Выселковского района

(наименование заявителя)

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

(документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности

Адрес

Телефон, факс, e-mail

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон)

ИНН, КПП, ОГРН

Регистрационный номер в ПФР

Расчётный счёт №

в

БИК, корреспондентский счёт

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе Субсидию в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

а именно:

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

в размере (рублей).

Обязуемся использовать Субсидию по целевому назначению, неиспользованную Субсидию (часть её) вернуть в местный бюджет (бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

О результатах рассмотрения прошу уведомить по _____

(mail, почтовый адрес)

Руководитель муниципального
унитарного предприятия/
уполномоченный представитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
муниципального унитарного
предприятия _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М. П.

Заместитель главы Выселковского района
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района

Типовая форма соглашения

о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района
ст-ца Выселки «__» _____ 20__

Администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы Выселковского сельского поселения Выселковского района _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района от _____ № _____ «О бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на 20__ год», Порядком предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района, утвержденным постановлением администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от _____ № _____ постановлением администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от _____ № _____ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района на _____ год субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности

предприятия (далее - субсидия), а именно на финансовое обеспечение расходов, связанных с погашением задолженности:

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на цели, указанные в разделе 1 настоящего соглашения, в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю в рамках муниципальной программы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района «Социально-экономическое и территориальное развитие Выселковского сельского поселения Выселковского района» (реквизиты нормативно-правового акта).

3. Срок и условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия перечисляется Получателю субсидии на расчетный счет открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидии.

3.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Выселковского сельского поселения Выселковского района на текущий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главным распорядителем.

3.3. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

4. Права и обязанности Главного распорядителя

4.1. Главный распорядитель имеет право и обязан производить осуществлять контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии (включая направления и порядок использования (расходования) средств, полученных в виде субсидии, а также соблюдение Получателем субсидии своих обязательств по настоящему соглашению), в том числе вправе осуществлять проверку достоверности документов (сведений), представляемых Получателем субсидии в

подтверждение своего права на получение субсидии (в том числе путем направления запросов третьим лицам для подтверждения информации, представленной Получателем субсидии). Подписание Получателем субсидии настоящего соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем такого контроля (проверок).

4.2. Главный распорядитель обязан:

4.2.1. осуществлять перечисление субсидии Получателю субсидии в сроки, установленные Порядком и (или) настоящим соглашением;

4.2.2. в случае установления Главным распорядителем или получения от отдела муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением; в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.2.3. в случае установления Главным распорядителем или получения от отдела муниципального финансового контроля информации о факте(ах) не достижения Получателем результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.2.4. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, и уведомлять Получателя о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня их получения;

4.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Отдел муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Права и обязанности Получателя субсидии

5.1. Получатель субсидии имеет право на получение субсидии на условиях, установленных Порядком.

5.2. Получатель субсидии обязуется

5.2.1. Использовать средства субсидии по целевому назначению, в соответствии с Порядком и настоящим соглашением;

5.2.2. Обеспечить достижение значений результатов использования субсидии, установленных в соответствии с приложение № 1 к настоящему соглашению

5.2.3. В течение 10-ти банковских дней после поступления денежных средств на расчетный счет получателя перечислять средства, полученные в виде субсидии, кредиторам согласно реестру обязательств;

5.2.4. Вести бухгалтерский учет средств субсидии, полученной в соответствии с настоящим соглашением, отдельно от средств иных субсидий, полученных из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района;

5.2.5. Представлять Главному распорядителю информацию и документы, подтверждающие соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5.4. Получатель субсидии, подписывая настоящее Соглашение, дает согласие на осуществление Главным распорядителем и отделом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка, установленных заключенным Соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. Предприятие представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по формам, согласно приложениям 2, 3 к настоящему соглашению, в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.

6.2. Главный распорядитель проводит проверку предоставленных Получателем отчетов в течение 30 рабочих дней со дня их представления.

6.3. В случае выявления нарушений в представленной отчетности Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю письменное требование об устранении нарушений.

6.4. В случае если Получатель не исправит выявленные нарушения в установленный Главным распорядителем срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по

настоящему соглашению стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.

7.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего соглашения и Порядка, в том числе за:

7.2.1. Достоверность представляемых документов (сведений);

7.2.2. Целевое использование средств субсидии;

7.2.3. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим соглашением и Порядком;

7.2.4. Соблюдение своих обязательств по настоящему соглашению.

7.3. При не достижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

7.4. В случаях выявления нарушений Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) отделом муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии), субсидия, по требованию Главного распорядителя или отдела муниципального финансового контроля, подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в десятидневный срок.

При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке с уплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

7.5. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктами 7.3, 7.4. настоящего Соглашения, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

7.6. К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

7.7. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

7.8. Неиспользованный остаток Субсидии, подлежит возврату не позднее 31 декабря года предоставления Субсидии, в случаях, предусмотренных Соглашением по следующим реквизитам:

7.9. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению, если это произошло по вине другой стороны или вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее соглашение вступает в силу «___» _____ и действует до «___» _____.

8.2. В случае изменения законодательства (в том числе муниципальных правовых актов), влекущего за собой изменение размера, целей, порядка и (или) условий предоставления субсидии, соглашение подлежит приведению в соответствие с принятыми нормативными правовыми актами путем заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений либо расторжению.

8.3. Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя в случаях:

8.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

8.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

8.4. Истечение срока действия соглашения, прекращение действия соглашения или его расторжение не освобождает Получателя субсидии от ответственности за неисполнение своих обязательств, предусмотренных соглашением, от обязанности по возврату субсидии, а также не освобождает Учредителя от права осуществлять контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в части фактически полученных средств.

8.5. Во всем, что не урегулировано настоящим соглашением, стороны

руководствуются действующим законодательством (в том числе муниципальными правовыми актами).

8.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего соглашения или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между сторонами.

В случае недостижения сторонами взаимного согласия спор подлежит разрешению в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель

Получатель субсидии

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам

О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение № 1

к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии в целях
финансового обеспечения затрат в рамках
мер по предупреждению банкротства и
восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

Показатели
результативности предоставления субсидии
муниципальному унитарному предприятию _____ из бюджета
Выселковского сельского поселения Выселковского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя результативности	Единица измерения (наименование)	Плановое значение показателя результативности	Год, на который запланировано достижение значения результата

Главный распорядитель

Получатель субсидии

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение № 2
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии в целях
финансового обеспечения затрат в рамках
мер по предупреждению банкротства и
восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

**Отчет об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых
является субсидия предоставленная**

МУП _____ (наименование предприятия)

на 1 _____ 20 ____ г.

Наименование статей расходов	Объем задолженности и согласно реестру обязательств, подлежащих погашению за счет бюджетных ассигнований, рублей	Реквизиты документов, подтверждающих возникновение задолженности	Номер и дата платежного документа, подтверждающего погашение задолженности	Сумма платежного документа, рублей	Неиспользованный остаток субсидии по состоянию на (на дату составления отчета)	Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии
1	3	4	5	6	7 = 3-6	8
Итого:						

Руководитель _____

Ф.И.О

подпись

Главный бухгалтер _____

Ф.И.О

Подпись

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение № 3
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии в целях
финансового обеспечения затрат в рамках
мер по предупреждению банкротства и
восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

Отчет
о достижении значений показателей результативности
(результатов) использования субсидии

№ п/п	Наименование мероприятия (направления)	Наименование показателя результативно сти (результатов)	Наименование (единица измерения)	Плановое значение показателя результативно сти (результатов)	Фактическое значение показателя результативности (результатов)

Руководитель

подпись

Ф.И.О

Главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О

Подписи сторон:

Администрация Выселковского сельского
поселения Выселковского района
Глава Выселковского сельского
поселения Выселковского района

Получатель:

Наименование должности
руководителя Получателя или
уполномоченного им лица

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии
в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных
унитарных предприятий Выселковского сельского поселения
Выселковского района

Киричкова-Богдан
Ольга Александровна

- заместитель главы Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам, председатель комиссии;

Кравченко
Вадим Николаевич

- заместитель главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по вопросам коммунального хозяйства, промышленности, строительства, связи и ЧС, заместитель председателя комиссии;

Филоненко
Евгения Романовна

- экономист администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Бережанская
Екатерина Георгиевна

- главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Выселковского сельского поселения Выселковского района»;

Бойко Анна Владимировна

- начальник общего отдела администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района;

Маслова Галина Васильевна

- депутат Совета Выселковского сельского поселения

поселения Выселковского района;

Солодовникова
Ирина Александровна

- руководитель муниципального казенного
учреждения «Централизованная бухгалтерия
Выселковского сельского поселения
Выселковского района».

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 24.06.2025 № 291

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии
в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных
унитарных предприятий Выселковского сельского поселения
Выселковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования деятельности комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является рассмотрение и отбор заявок и документов, предоставленных муниципальными унитарными предприятиями на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с предупреждением банкротства и восстановлением платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Субсидия), и принятие решения о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) проводит отбор получателей субсидии и их распределение по очередности поступления заявок.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 7 (семи) человек. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявок;
- 3) определяет порядок рассмотрения материалов.

2.4. Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;
- 2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседания Комиссии;
- 4) информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявок в письменной форме.

2.5. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- 2) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

2.6. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

2.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.8. В случае отклонения заявки участника отбора в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отклонения.

2.9. Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан