АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.11.2020 № 933

г.Ейск

Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьями 66, 69 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое

обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услу (далее – Порядок) (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Воробьёв) обеспечить размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Ейский район от 7 августа 2018 года № 613 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных, (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), оказанием коммунальных услуг, выполнением работ по подготовке к осенне-зимнему периоду», от 12 июля 2019 года № 486 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 7 августа 2018 года № 613 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных, (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), оказанием коммунальных услуг, выполнением работ по подготовке к осенне-зимнему периоду».

4. Управлению внутренней политики и территориальной безопасности администрации муниципального образования Ейский район (Чернов) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Ейский район В.П. Ляхов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 17.11.2020 № 933

ПОРЯДОК
предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ейский район.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок

предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок), определяет механизм предоставления юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) субсидий из бюджета Ейского района (далее – районного бюджета) в целях финансового обеспечения затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства в связи с выполнением работ, оказанием услуг, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности.

1.3. Субсидии для проведения мероприятий и целей по подготовке муниципальных объектов к осенне-зимнему периоду предоставляются получателям субсидий в размерах, определенных намеченными мероприятиями муниципальных программ «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе» и «Развитие топливно-энергетического комплекса в Ейском районе», но не более объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств.

1.4. Уполномоченный орган - Администрация муниципального образования Ейский район (далее - Администрация). Функции Уполномоченного органа осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район (далее - Управление).

1.5. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.5.1. главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - Управление, осуществляющий предоставление субсидии, направленной юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда,

винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального образования Ейский район о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств - Управлению;

1.5.2. заявитель - лицо претендующее в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее - заявитель);

1.5.3. бюджетные средства - средства бюджета муниципального образования Ейский район, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств;

1.5.4. запрос предложений - процедура отбора для предоставления субсидии;

1.5.5. получатель субсидии - лицо, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования.

1.5.6. субсидия - форма безвозмездного предоставления средств из бюджета муниципального образования, организациям осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Ейский район.

1.6. Сведения о предоставлении субсидии (в случае если субсидия предоставляется в результате отбора) размещаются на официальном портале администрации муниципального образования Ейский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.yeiskraion.ru), (далее - единый портал).

1.7. Отбор получателей субсидий (в случае если субсидия предоставляется в результате отбора) проводится способом запроса предложений, направленных участникам отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Порядок проведения отбора (запроса предложений) получателей субсидий (в случае если субсидия предоставляется в результате отбора)

2.1. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение отбора (запроса предложений) размещается Уполномоченным органом на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном Интернет-сайте Администрации (www.yeiskraion.ru) не позднее 5 рабочих дней до начала запроса предложений с указанием:

сроков приема заявок на предоставление субсидии;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

цели, результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

требований к участникам отбора;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок участников отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), на официальном Интернет-сайте Администрации.

2.1.1. Срок приема заявок не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Ейский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования Ейский район;

заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

заявитель не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.3. Требования к участникам отбора:

наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

2.4. Для участия в отборе заявители представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии (приложение № 3 к Порядку);

заверенные копии договоров аренды, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования и заверенные копии платежных поручений о перечисленных в районный бюджет арендных платежей в полном объеме и в сроки, предусмотренные договорами за объекты муниципального имущества, используемого для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами (при наличии таковых) для пунктов 1-3 приложения № 1;

заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

заверенную копию Устава (Положения) и всех изменений к нему;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию выписки;

справку об открытых расчетных счетах;

документы подтверждающие отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

расшифровка (по месяцам) кредиторской задолженности планируемой к погашению, утверждённой руководителем предприятия;

копию бухгалтерского баланса и копию отчёта о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приёме налоговой декларации (расчёта) в электронном виде за год, предшествующий году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

расчет кредиторской задолженности по состоянию (с расшифровкой и указанием периода образования), подписанную руководителем и главным бухгалтером, составленную не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления для пункта 4 приложения № 1;

акты сверки взаимных расчётов, составленные не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления;

выписки из расчётных счетов, заверенные банковской печатью не ранее 2 рабочих дней до даты подачи заявления.

документ, подтверждающий назначение (принятие) руководителя.

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке;

Ответственность за достоверность представляемых документов несет заявитель. Заявитель вправе подать только одну заявку.

2.5. Заседание комиссии по вопросу подведения итогов отбора проводится по мере подготовки документов для комиссии, но не реже 1 раза в 2 недели. Последнее заседание комиссии проводится не позднее 10 декабря текущего года. Заседание комиссии проводится в течение 1 рабочего дня.

2.6. Материалы заявки должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (при наличии) и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов и предоставлены в Уполномоченный орган: г.Ейск, ул. Победы, д.108.

2.7. Поступившие в адрес Уполномоченного органа заявки регистрируются в день их поступления.

Заявки, полученные по истечении срока подачи заявок на участие в отборе, возвращаются заявителю.

Заявитель может внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок или отозвать ее, направив в Уполномоченный орган уведомление в письменном виде.

Изменения в ранее предоставленную заявку вносятся путем полной замены заявки.

2.8. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления заявки, готовит заключение по заявке и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания комиссии.

В заключении по заявке указывается информация о заявителе, в том числе о:

наличии/отсутствии сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином государственном реестре юридических лиц;

соответствии/несоответствии представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;

выявленных фактах предоставления заявителя недостоверной информации;

соответствии/несоответствии заявителя требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Порядка.

В процессе экспертизы Уполномоченный орган проверяет соответствие, полноту представленных документов и достоверность информации, содержащейся в них.

Основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения является:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

представление заявки за пределами срока приема документации, установленного в объявлении об отборе.

2.9. Комиссия:

2.9.1. рассматривает поступившие заявки и заключения по ним;

2.9.2. определяет победителей отбора по следующим критериям:

соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Порядка, а также их предоставление в полном объеме;

соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.2. настоящего Порядка;

наличие сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином государственном реестре юридических лиц.

2.9.3. при наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.14 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.10. Решение комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

2.11. Если голоса членов комиссии разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины состава комиссии.

2.12. По итогам заседания комиссии оформляется протокол комиссии, который подписывается ее председателем и секретарем, принявшими участие в заседании комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

2.13. Уполномоченный орган размещает информацию об итогах проведенного отбора на едином портале (при наличии технической возможности), официальном портале Администрации с указанием:

даты, времени и места проведения заседания комиссии;

информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательности присвоения заявкам порядковых номеров;

наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой субсидии.

В течение 1 календарного дня с даты принятия комиссией соответствующего решения Уполномоченный орган уведомляет заявителя о результатах рассмотрения их заявок комиссией.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.14.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка, за исключением сведений (документов), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

2.14.2. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

2.14.3. подача заявителем отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Отклонение заявки не является препятствием для повторной подачи заявки на получение субсидии в период проведения мероприятия.

2.16. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается ГРБС в отношении победителей отбора, заявки которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям пунктов 2.2., 2.3. на дату подачи заявки.

3.2. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Управление следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии (приложение № 3 к Порядку);

заверенные копии договоров аренды, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования и заверенные копии платежных поручений о перечисленных в районный бюджет арендных платежах в полном объеме и в сроки, предусмотренные договорами за объекты муниципального имущества, используемого для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами (при наличии таковых) для пунктов 1-3 приложения № 1;

заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

заверенную копию Устава (Положения) и всех изменений к нему;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию выписки;

справку об открытых расчетных счетах;

документы подтверждающие отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки;

расшифровка (по месяцам) кредиторской задолженности планируемой к погашению, утверждённой руководителем предприятия на дату подачи заявки для пункта 4 приложения № 1;

копию бухгалтерского баланса и копию отчёта о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приёме налоговой декларации (расчёта) в электронном виде за год, предшествующий году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

расчет кредиторской задолженности по состоянию (с расшифровкой и указанием периода образования), подписанную руководителем и главным бухгалтером, составленную не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления для пункта 4 приложения № 1;

акты сверки взаимных расчётов по состоянию на 1 августа 2020 года и на дату подачи заявки, составленные не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления для пункта 4 приложения № 1;

выписки из расчётных счетов, заверенные банковской печатью не ранее 1 рабочего дня до даты подачи заявления.

документ, подтверждающий назначение (принятие) руководителя.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет заявитель. Заявитель вправе подать только одну заявку.

Заявление и копии документов должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (при наличии) и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляют их проверку.

При наличии замечаний Управление возвращает полученные документы получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата и нового срока их представления.

При отсутствии замечаний Управление направляет Получателю субсидии письмо об отсутствии замечаний. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней формирует заявку на объемы финансирования и направляет ее в Управление.

В случае отказа в предоставлении субсидии Управление письменно извещает получателя субсидии о принятом решении с указанием причин отказа в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов, определенных пунктом 3.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

подача Заявления лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

3.5. Размер субсидий определен решением о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств - Управлению).

3.6. Субсидия предоставляется исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году.

В случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере определенном в соглашении сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии, уменьшается до установленного объема лимитов бюджетных обязательств с заключением дополнительного соглашения с изменением условия о размере субсидии или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Перечисление субсидии получателю производится на расчетный счет, открытый учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются между Управлением и получателем субсидии согласно форме, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования Ейский район от 12 ноября 2020 года №81 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам–производителям товаров, работ, услуг» (приложение № 2 к Порядку).

Предельный срок рассмотрения и подписания соглашения получателем субсидии ограничен 5 рабочими днями с момента его получения.

3.8. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие получателей субсидий на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового

контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

3.9. Показатель результативности использования субсидии устанавливается Уполномоченным органом исходя из выполнения целевых показателей муниципальных программ.

3.10. В случае нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Порядка, а также в случае нарушения условий соглашения, Управление и (или) получатель субсидии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.11. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, остаток субсидии, предоставленной получателю и не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, подлежит возврату получателем субсидии в районный бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

3.12. При установлении Управлением наличия остатка не использованных средств субсидии на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, в течение 5 рабочих дней направляется письменное уведомление о возврате остатка субсидии с указанием суммы средств остатка субсидии, подлежащей возврату, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатка субсидии, реквизитов банковского счета, на который получателем субсидии должны быть перечислены средства возвращаемого остатка субсидии.

3.13. Возврат средств субсидий в случаях нарушения получателем требований настоящего Порядка и условий Соглашения осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о необходимости возврата субсидии, получателю направляется соответствующее письменное уведомление с указанием лицевого счёта.

3.13.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счёт Управления указанную в письменном уведомлении сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии в указанный срок, Управление принимает меры по взысканию с получателя суммы подлежащего возврату в районный бюджет в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

3.14. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим Порядком сведений Управлению и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

4. Отчетность за использованием субсидии

4.1. Получатель субсидии обязан достичь целевые показатели, предусмотренные муниципальной программой.

По пункту 4 приложения № 1 Получатель субсидии представляет Управлению следующую отчётность:

не позднее 10 рабочих дней с даты поступления средств на расчётный счёт получатель субсидии предоставляет отчёт об использовании средств по форме согласно приложению № 4 таблица 2 к настоящему Порядку с приложением копий выписки кредитной организации и расчётно-платёжных документов с отметкой кредитной организации об исполнении;

не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, выписку кредитной организации о состоянии расчётного счёта Получателя;

не позднее первого апреля года, следующего за отчётным, копию бухгалтерского баланса и копию отчёта о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приёме налоговой декларации (расчёта) в электронном виде.

По пунктам 1-3 приложения № 1 Получатель субсидии представляет Уполномоченному органу следующую отчётность:

Получатели субсидии ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Управление:

отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с копиями платежных документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению предоставляется, в том числе с подписью и печатью должностного лица, осуществляющего технический надзор.

4.2. Управлением осуществляется проверка отчетов об использовании субсидии, ежемесячно представляемых получателем субсидии.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

5.1.1. Управлением осуществляет контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий (рассмотрение отчетов), в форме запроса документов, подтверждающих расходы получателя субсидии;

5.1.2. Уполномоченный орган имеет право осуществлять проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности получателя субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2.1. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального образования субсидию в случае:

5.2.1.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля;

5.2.1.2. недостижения получателем субсидии показателя результативности использования субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка.

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства
и капитального строительства
администрации муниципального
образования Ейский район К.И. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий и целей по подготовке муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду

1. Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных коммунальных инженерных сетей и оборудования.
2. Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных объектов тепло-, водоснабжения (водоотведения) и замена оборудования.
3. Приобретение специализированной техники, средств малой механизации и материалов аварийного запаса для выполнения аварийных работ на муниципальных коммунальных объектах и инженерных сетях.
4. Финансовое обеспечение затрат теплоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар» по состоянию на 1 августа 2020 года.

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства и
капитального строительства администрации
муниципального образования
Ейский район К.И. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

СОГЛАШЕНИЕ

предоставления из районного бюджета

субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

"____"_____20__г.
(дата заключения соглашения (договора)

№ _____
(номер соглашения (договора)

Управление жилищно - коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район, которому как главному распорядителю бюджетных средств доведены лимиты, в лице

_____,
(должность, ф.и.о. уполномоченного лица)

действующего на основании

_____
(наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия

_____,
лица на подписание Соглашения)

именуемый в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и

_____,
(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг)

в лице_____,
(должность, ф.и.о. уполномоченного лица)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия лица)

_____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые Стороны, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

_____
(наименование и реквизиты нормативного правового акта администрации муниципального образования Ейский район,

_____(далее – Порядок), в целях реализации
устанавливающего порядок предоставления субсидии)

_____
(наименование и реквизиты решения Совета муниципального образования Ейский район и (или) сводной бюджетной росписи)

заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в _____ году субсидии:

1.1.1. В целях финансового обеспечения затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг (далее - Субсидия)

1.1.2. В целях реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.2.1. Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных коммунальных инженерных сетей и оборудования;

1.1.2.2. Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных объектов тепло-, водоснабжения (водоотведения) и замена оборудования;

1.1.2.3. Приобретение специализированной техники, средств малой механизации и материалов аварийного запаса для выполнения аварийных работ на муниципальных коммунальных объектах и инженерных сетях;

1.1.2.4. Финансовое обеспечение затрат теплоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар» по состоянию на 1 августа 2020 года.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных Управлению, как получателю средств районного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей ___ копеек в _____ году по коду БК 923 _____ в соответствии с планом – графиком предоставления субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «5» декабря _____ г.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в _____, на выполнение мероприятий, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.3. В соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, утвержденном в приложении № 5 к Порядку предоставления Субсидии, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.4. Условием предоставления Субсидии является:

согласие Получателя на осуществление Управлением и органом финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и

комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения;

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.3.1. По месту нахождения Управления на основании:

4.1.3.1.1. Отчетов о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, предусмотренной в приложении № 4 к Порядку предоставления субсидий;

4.1.4. По месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.5. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или муниципальной программой.

4.2. Управление вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов

бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения или увеличения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Управлением или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии (акты выполненных работ, платежные документы на приобретение материалов, механизмов, техники, выписки расчетного счета);

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Управление документы, в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения и предусмотренных Порядком;

4.3.2. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, в соответствии с пунктом 1.1.2.;

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.4. Обеспечить достижение целей, целевых показателей предоставления Субсидии.

4.4. Представлять в Управление:

отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, акты выполненных работ и др.);

4.4.1. Направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения и предусмотренных Порядком, в течение трех рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.5. В случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.2.2. настоящего Соглашения:

4.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.5.2. Возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.5.3. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Соглашением.

В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, остаток субсидии, предоставленной получателю и не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, подлежит возврату получателем субсидии в районный бюджет в течение

первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

4.6. При установлении Управлением наличия остатка не использованных средств субсидии на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, в течение 5 рабочих дней направляется письменное уведомление о возврате остатка субсидии с указанием суммы средств остатка субсидии, подлежащей возврату, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатка субсидии, реквизитов банковского счета, на который получателем субсидии должны быть перечислены средства возвращаемого остатка субсидии.

4.7. Возврат средств субсидий в случаях нарушения получателем требований Порядка предоставления субсидий и условий Соглашения осуществляется в следующем порядке:

4.7.1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о необходимости возврата субсидии, получателю направляется соответствующее письменное уведомление с указанием лицевого счёта.

4.7.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счёт Управления указанную в письменном уведомлении сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии в указанный срок, Управление принимает меры по взысканию с получателя суммы подлежащего возврату в районный бюджет в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

4.8. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий сведений Управлению и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

5. Ответственность Сторон

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

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1._____;

6.1.2._____.

7. 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. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. Уменьшения/увеличения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на выполнение мероприятий, указанных в пункте 1.1.2 настоящего Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. Недостижения Получателем установленных целей, целевых показателей предоставления Субсидии.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Управлением в одностороннем порядке возможно в случае нецелевого использования Получателем Субсидии.

7.5.1. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район	Получатель: _____ _____ _____
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: _____	Место нахождения: _____
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Наименование органа Федерального казначейства: _____	Банковские реквизиты: р/с _____ к/с
Банковские реквизиты счета, открытого органу Федерального казначейства	Наименование учреждения Банка России _____

_____ Лицевой счет	_____
БИК	БИК
ОКОПФ _____ ОКВЭД	ОКОПФ/ОКПО_____ ОКПД ОКАТО

9. Подписи Сторон

Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район	Получатель
_____ (должность)	_____ (должность)
(подпись, фамилия и инициалы)	(подпись, фамилия и инициалы)
«___» _____ 20___ г.	«___» _____ 20___ г.
М.П. (при наличии печати)	М.П. (при наличии печати)

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства
и капитального строительства
администрации муниципального
образования Ейский район К.И. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении _____
_____
наименование получателя субсидии
ИНН _____ КПП _____ , ОГРН_____,
р/с _____ в _____
БИК_____ фактический адрес_____
субсидии в сумме _____(_____) рублей ____ копеек
сумма цифрами и прописью
на _____
указать цель использования субсидий

Технический надзор осуществляет _____

организация

К заявлению прилагаем следующие документы:
1. _____
2. _____

Руководитель _____ /_____/
Ф.И.О. подпись

Гл.бухгалтер _____ /_____/
Ф.И.О. подпись

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства
и капитального строительства
администрации муниципального
образования Ейский район К.И. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

Таблица №1

ОТЧЕТ

об исполнении условий предоставления и расходования субсидий, выделенных из районного бюджета, реализуемых в рамках программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе»

на территории муниципального образования Ейский район

(ежемесячно до 20 числа)

за период с _____ г. по _____ г.

тыс.руб.

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование объекта	Объем финансирования, предусмотренный бюджетом на текущий год	Профинансировано в отчетном периоде		Освоено (израсходовано) в отчетном периоде [1]		Отметка о выполнении мероприятия (выполнено / не выполнено)	Причины невыполнения мероприятия [2]	Протяженность построенных, реконструированных и отремонтированных сетей водо- и теплоснабжения, км		Количество построенных, реконструированных, отремонтированных сооружений водо- и теплоснабжения, единиц	
				с начала года	в том числе за отчетный период	с начала года	в том числе за отчетный период			план	факт	план	факт
1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12
-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		-	-			-	-	-	-	-	-	-	-

1 указываются объемы финансирования, непосредственно освоенные получателями бюджетных средств;

2 указывается сумма неисполненного обязательства и причина (экономия на торгах, изменение проектных решений, экономия при выполнении работ).

Руководитель Получателя _____ _____ _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Технический надзор _____ _____ _____

м.п. (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) (ФИО) (телефон)

«_____»_____ 20___ г.

Таблица №2

ОТЧЕТ
об исполнении условий предоставления и расходования субсидий, выделенных из районного бюджета, реализуемых в рамках программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе» на территории муниципального образования Ейский район

тыс.руб.

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Объем финансирования, предусмотренный бюджетом на текущий год	Профинансировано в отчетном периоде	Освоено (израсходовано) в отчетном периоде [1]	Реквизиты и дата договора (контракта), счет-фактуры	Отметка о выполнении мероприятия (выполнено / не выполнено)	Причины невыполнения мероприятия [2]
1	2	3	4	5	6	7	8

1 указываются объемы финансирования, непосредственно освоенные получателями бюджетных средств;
2 указывается сумма неисполненного обязательства и причина (экономия на торгах, изменение проектных решений, экономия при выполнении работ).

Руководитель Получателя _____ _____ _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
м.п.

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

«_____»_____ 20___ г.

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства
и капитального строительства
администрации муниципального
образования Ейский район К.И. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, в том числе для погашения просроченной кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг

ПЛАН-ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия)	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление субсидии)	Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая перечислени

		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		ю, рублей:
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных комму-нальных инженерных сетей и обо-рудования					- до "__"_____20___ г.	
						- до "__"_____20___ г.	
						Итого по КБК	
2	Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту муниципальных объектов тепло - водоснабжения (водоотведения) и замена оборудования					- до "__"_____20___ г.	
						- до "__"_____20___ г.	
						Итого по КБК	
3	Приобретение специализированной техники, средств малой механизации запаса для выполнения и материалов аварийного аварийных работ на муниципальных коммунальных объектах и инженерных сетях					- до "__"_____20___ г.	
						- до "__"_____20___ г.	
						Итого по КБК	
4	Финансовое обеспечение затрат теплоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар» по состоянию на 1 августа 2020 года					- до "__"_____20___ г.	
						- до "__"_____20___ г.	
						Итого по КБК	

Начальник управления
жилищно - коммунального хозяйства
и капитального строительства
администрации муниципального
образования Ейский район

К.И. Кириллов