АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2021 № 839

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», постановлением 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 61, 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

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) (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Ейский район от 17 ноября 2020 года № 933 «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» признать утратившим силу.

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

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

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

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Ейский район М.Д. Дьяченко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 01.10.2021 № 839

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», постановлением 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, 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. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - Управление, осуществляющее 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.

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

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

1.3.4. Запрос предложений - процедура отбора для предоставления субсидии.

1.3.5. Получатель субсидии - лицо, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования.

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

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат муниципальной водоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, в размерах, определенных намеченными мероприятиями муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе», но не более объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. 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).

1.6. Критериям отбора получателей субсидии соответствуют муниципальные водоснабжающие организации, имеющие просроченную кредиторскую задолженность сложившуюся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар», АО «НЭСК» «Ейскэнергосбыт», ПАО «ТСН энерго Кубань», ГУП КК «Кубаньводкомплекс», ЗАО «Санаторий «Ейск», ООО «СМФ» Прометей» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, имеющие право на получение субсидий.

1.7. Отбор получателей субсидий проводится способом запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Порядок проведения отбора (запроса предложений) получателей субсидий

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 сайте муниципального образования Ейский район (www.yeiskraion.ru) в разделе «Управление ЖКХ» не позднее 5 рабочих дней до начала запроса предложений с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка;

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

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2. и 2.3. настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора определяющего, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока 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 сайте муниципального образования Ейский район (www.yeiskraion.ru) в разделе «Управление ЖКХ», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать заявители (участники отбора) 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;

заявители (участники отбора) - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность заявителей (участников отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители (участники отбора) - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиальных исполнительных органов, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или главных бухгалтерах заявителей (участников отбора), являющимися юридическими лицами, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

заявители (участники отбора) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

заявители (участники отбора) не должны 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 заявителям (участникам отбора), включающие:

наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

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

перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия заявителя (участника отбора) требованиям, предусмотренным

настоящим подпунктом.

2.4. Для участия в отборе заявители (участники отбора) представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

заявка (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);

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 на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (с расшифровкой и указанием периода образования), подписанную руководителем и главным бухгалтером, составленную не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявления;

акты сверки взаимных расчётов, составленные не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявки (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.

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.

Ответственность за достоверность предоставляемых документов несёт заявитель (участник отбора).

2.5. Заявитель (участник отбора) вправе подать только одну заявку.

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

Заявки, полученные по истечении срока подачи заявок на участие в отборе, возвращаются заявителю (участнику отбора).

Заявитель (участник отбора) 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.

2.7. Основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения является:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

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

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

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

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 (участнике отбора), в том числе о:

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

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

выявленных фактах предоставления заявителем (участником отбора) недостоверной информации;

соответствии/несоответствии заявителя (участника отбора) требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Порядка.

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

2.9. Комиссия для рассмотрения и оценки предложений (заявок) заявителей (участников отбора) формируется при необходимости.

2.9.1. Комиссия рассматривает поступившие заявки и заключения по ним.

2.9.2. Комиссия 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 2.15 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.10. 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.

2.11. Решение комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Уполномоченный орган размещает информацию об итогах проведенного отбора (при наличии технической возможности), на официальном сайте муниципального образования Ейский район (www.yeiskraion.ru) в разделе «Управление ЖКХ» с указанием:

даты, времени и места проведения заседания комиссии;

информации о заявителях (участниках отбора), заявки которых были рассмотрены;

информации о заявителях (участниках отбора), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка;

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.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.15.1. 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.

2.15.2. Установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

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

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

2.17. 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 указанным в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Порядка на дату подачи заявки.

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

заявка (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);

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 (заявления);

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 заявки (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 заявки (заявления);

акты сверки взаимных расчётов по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии и на дату подачи заявки (заявления), составленные не ранее 5 рабочих дней до даты подачи заявки (заявления);

документ, подтверждающий назначение (принятие) руководителя.

Заявка (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, осуществляет 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 или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

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

установление факта недостоверности 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 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 не достижении согласия по новым условиям.

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

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

3.7.2. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными 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).

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.

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

3.11. Показатель результативности использования субсидии устанавливается Уполномоченным органом исходя из выполнения целевых показателей муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе».

3.12. Перечисление субсидии получателю производится на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии (приложение № 5 к Порядку)

3.13. 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.

3.14. 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 «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе».

По пункту 1 приложения № 1 к настоящему Порядку Получатель субсидии представляет Управлению следующую отчётность не позднее 30 дней с даты поступления средств на расчётный счёт:

отчёт об использовании средств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением копий выписок кредитных организаций и расчётно-платёжных документов с отметкой кредитных организаций об исполнении;

выписки кредитных организаций о состоянии расчётного счёта Получателей;

не позднее 1-го 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.

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

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

5.1. Проверка соблюдения 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 в том числе по фактам проверок, проведенных

главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

5.2.1.2. не достижения получателем субсидии показателя результативности использования субсидии, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

5.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность предоставляемых в Управление документов и сведений для получения субсидии.

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. Финансовое обеспечение затрат муниципальной водоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар», АО «НЭСК» «Ейскэнергосбыт», ПАО «ТНС энерго Кубань», ГУП КК «Кубаньводкомплекс», ЗАО «Санаторий «Ейск», ООО «СМФ» Прометей» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

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:

1.1.2.5. Финансовое обеспечение затрат муниципальной водоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар», АО «НЭСК» «Ейскэнергосбыт», ПАО «ТСН энерго Кубань», ГУП КК «Кубаньводкомплекс», ЗАО «Санаторий «Ейск», ООО «СМФ» Прометей» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

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 «__» _____ _____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 _____ Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России _____ _____
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

ЗАЯВКА (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

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

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

за период с _____ г. по _____ г.

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Сума субсидии по соглашению на _____20__ г.	Профинансировано за отчетный период на 20__г.	Направлено на погашение кредиторской задолженности в отчетном периоде 20__г.
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-
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.

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	Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая

		предоставление субсидии)					перечислению, рублей:
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Финансовое обеспечение затрат муниципальной водоснабжающей организации по погашению просроченной кредиторской задолженности, сложившейся перед ООО «Газпром межрегионгаз Краснодар», АО «НЭСК» «Ейскэнерго сбыт», ПАО «ТСН энерго Кубань», ГУП КК «Кубаньводкомплекс», ЗАО «Санаторий «Ейск», ООО «СМФ» Прометей» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии					- 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