АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.08.2023 № 592

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 6 октября 2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2022 г. № 2385 «О внесении изменений в общие 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», на основании статей 62, 67, 70 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 услуг (далее – Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Ейский район:

1) от 1 октября 2021 г. № 839 «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»;

2) от 16 августа 2022 г. № 644 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 1 октября 2021 года № 839 «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»;

3) от 12 декабря 2022 г. № 1073 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 1 октября 2021 года № 839 «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».

3. Управлению внутренней политики и территориальной безопасности администрации муниципального образования Ейский район (Зиновьев Д.С.) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

4. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев Б.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального образования
Ейский район Р.Ю. Бублик

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 04.08.2023 № 592

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 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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 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 «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, 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, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора и порядка их проведения (при необходимости);

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категорий отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категорий отбора;

наименования, местанахождения, 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 пунктами 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 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 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, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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.

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае если такие требования предусмотрены 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 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., график работы понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00, пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, суббота-воскресенье: выходной, телефон: 8 (86132) 2-32-24.

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 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, 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 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 25 июля 2022 г. № 27 (далее – Приказ).

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 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 результатов 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 соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268^1 и 269^2 бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

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».

Получатель субсидии представляет Управлению следующую отчётность не позднее 30 дней с даты поступления средств на расчётный счёт:

отчёт об использовании средств в соответствии с типовыми формами, утвержденными Приказом 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;

иные отчеты и документы в соответствии с Соглашением.

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

5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка Управлением как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской федерации.

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

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

5.2. Меры ответственности за нарушение условий 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 — Н.Н. Агеенко

Приложение
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 Н.Н. Агеенко