



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.06.2024

№ 286

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, сахаросодержащих напитков, 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», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 25 октября 2023 г. № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам,

регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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, сахаросодержащих напитков, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ейский район от 4 августа 2023 г. № 592 «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 (Свириденко Е.Н.) 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» <https://yeiskraion.ru>.

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

Глава муниципального образования  
Ейский район



Р.Ю. Бублик

Приложение

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации

муниципального образования

Ейский район

от 07.06.2024 № 286

## **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, сахаросодержащих  
напитков, 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», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 25 октября 2023 г. № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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, сахаросодержащих напитков, 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 муниципального образования Ейский район (далее – районного бюджета) в целях финансового обеспечения затрат муниципальных водоснабжающих организаций 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) 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, сахаросодержащих напитков, 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;

2) заявитель – муниципальные водоснабжающие организации, осуществляющие деятельность на территории Ейского района, участвующие в отборе и 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.

В отношении указанных муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Ейский район в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке не применена ни одна из процедур, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», (далее – заявитель);

3) бюджетные средства – средства бюджета муниципального образования Ейский район, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств;

4) запрос предложений – документированный запрос организации, заинтересованной в получении субсидии;

5) получатель субсидии – заявители, прошедшие отбор и заключившие соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район;

6) отбор получателей субсидии – это процедура, проводимая уполномоченным органом на конкурентной основе способом запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора (получателей субсидий) категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

Проведение отбора получателей субсидии, осуществляется в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

7) субсидия – форма безвозмездного предоставления средств из бюджета муниципального образования Ейский район муниципальным водоснабжающим

организациям, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Ейский район.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат муниципальной водоснабжающей организации, осуществляющей деятельность на территории Ейского района 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. Функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район (далее – Управление).

1.6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных водоснабжающих организаций муниципального образования Ейский район.

1.7. Информация, содержащая сведения о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (при наличии технической возможности).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии (участники отбора) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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;

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования Ейский район в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Ейский район на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (30 тысяч рублей), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Ейский район субсидий, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования Ейский район;

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника



отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) требования к получателю субсидии (участнику 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 получателя субсидии (участника отбора) требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.1 настоящего Порядка:

главный распорядитель в течение 1 рабочего дня проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 Порядка.

2.3. Получатель субсидии (участник отбора) представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявка (заявление) о предоставлении субсидии (приложение к Порядку);

2) 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);

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

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

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

6) справку об открытых расчетных счетах;

7) 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;

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

9) 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);

10) 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 заявки (заявления);

11) 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);

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

13) документ, подтверждающий назначение (принятие) руководителя;

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

Документы, необходимые для получения субсидии, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях, заверенных муниципальным унитарным предприятием, либо в копиях, удостоверенных нотариусом одновременно с подачей заявки.

Получатель субсидии (участник отбора) несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

#### 2.4. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, предоставляется заявителю, прошедшему отбор, в размере, предусмотренном в заявке, но не превышающем объем бюджетных ассигнований, утвержденных Управлению 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.

2.5. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии Соглашения, дополнительного Соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения:

1) субсидия предоставляется на основании Соглашения, при необходимости заключаются дополнительные Соглашения к Соглашению, в соответствии с типовыми формами, утвержденными финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район (далее – финансовое управление).

Заявитель подписывает Соглашение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения заявителю.

2) обязательными условиями Соглашения, являются:

согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом и

органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а так же проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля соответствия со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

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 и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение;

3) порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в бюджет муниципального образования Ейский район в случае образования неиспользованного остатка в текущем финансовом году:

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.

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) в Соглашение по инициативе одной из сторон путем направления соответствующего уведомления могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного Соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения по основаниям, предусмотренным в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с момента

получения указанного уведомления. Дополнительное Соглашение, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения заключаются по типовой форме, утвержденной финансовым управлением;

5) в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

б) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

проект дополнительного соглашения разрабатывается Управлением и направляется получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня его подписания Управлением;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

уведомление направляется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня его подписания Управлением;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

проект дополнительного соглашения разрабатывается Управлением и направляется получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня его подписания Управлением;

7) заявитель, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения

Соглашения в случае:

поступления в Управление письменного заявления заявителя об отказе от подписания Соглашения;

не подписания заявителем Соглашения в течение пяти рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения заявителю;

8) Управление может отказаться от заключения Соглашения с заявителем, прошедшим отбор, в случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, или предоставления получателем субсидии недостоверной информации.

2.6. Результатом предоставления субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности муниципальными водоснабжающими организациями.

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

2.7. 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.

2.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ейский район на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год.

2.9. 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.

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

### **3. Требования к предоставлению отчетности и проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

3.1. Получатель субсидии обязан достичь целевые показатели, предусмотренные муниципальной программой «Развитие жилищно-

коммунального и дорожного хозяйства в Ейском районе».

3.2. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии представляет Управлению не позднее 20 рабочих дней с даты поступления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии (но не реже одного раза в квартал) следующую отчетность:

1) ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) ежеквартально отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий выписки учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации о состоянии расчётного счёта Получателя и расчетно-платежных документов с отметкой об исполнении не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором заключено Соглашение, за отчетный финансовый год – до 20 января года, следующего за отчетным, по форме, определенной Соглашением. В случае образования неиспользованных остатков субсидий на 31 декабря текущего финансового года получатели субсидий осуществляют возврат остатков субсидий в бюджет муниципального образования Ейский район до 31 января года, следующего за отчетным;

3) не позднее первого апреля года, следующего за отчетным, копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах (форма 2) с приложением квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;

4) иные отчеты и документы в соответствии с Соглашением.

3.3. Управление осуществляет проверку и принятие отчетов:

указанных в пункте 3.2. настоящего раздела, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления отчетности.

По результатам проверки Управление направляет получателю субсидии уведомление о принятии отчетности.

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.

3.4. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Управлением, не реже одного раза в год, в порядке и по формам, которые

установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Управлением, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

По результатам проверки Управление направляет получателю субсидии уведомление о принятии отчетности в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчетности.

4.3. Управление имеет право осуществлять проверку условий и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности получателя субсидии.

4.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

возврат субсидий в районный бюджет, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о необходимости возврата субсидии, получателю направляется соответствующее письменное уведомление с указанием лицевого счёта;

уведомление считается полученным с момента передачи его получателю субсидии или его представителю (в момент получения письма в отделении связи или поступления уведомления в канцелярию получателя субсидии).

Получатель субсидии, с его согласия, может дополнительно извещаться путем отправки ему СМС – сообщений на номер телефона, указанный в заявке, и (или) направления уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявке;

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 в течение 30 календарных дней 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.

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

4.5. Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) (при необходимости).

4.6. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального образования Ейский район субсидию в случае:

наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

обнаружения в течение текущего финансового года после перечисления субсидии документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, введение процедуры банкротства, приостановления деятельности получателя субсидии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день обращения с заявлением о предоставлении субсидии;

недостижения получателем субсидии показателя результативности использования субсидии, указанного в пунктах 2.6, 3.1 настоящего Порядка.

4.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в установленный срок, полученные в качестве субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **5. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

5.1. Отбор получателей субсидий проводится способом запроса предложений, направленных участниками отбора в Управление 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 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение отбора (запроса предложений) размещается Управлением на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте муниципального образования Ейский район ([www.yeiskraion.ru](http://www.yeiskraion.ru)) в разделе «Управление ЖКХ» не позднее 5 рабочих дней до начала запроса предложений.

Заявка подается заявителем на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением копий документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком.

5.3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

при формировании и размещении объявления о проведении отбора указываются:

- 1) дата размещения объявления о проведении отбора;
- 2) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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 результатов о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям 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 категории и (или) критериям отбора;

- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

- 5) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при её установлении);

- 6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности).

5.4. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям.

5.5. Категории и (или) критерии отбора (в случае, если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений).

5.6. Категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса).

5.7. Порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок:

1) заявки формируются заявителями на бумажном носителе, посредством заполнения соответствующей формы (приложение к порядку) с приложением материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) заявка подписывается руководителем заявителя или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) материалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

5) датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считается дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки участником отбора и регистрации заявки в Управлении. Срок предоставления документов для подтверждения соответствия заявителя требованиям – с даты начала подачи и до окончания приема заявок участников отбора, установленных объявлением о проведении отбора получателей субсидии;

б) заявка содержит следующую информацию и документы о заявителе:

полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере, дате выдаче, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения – для физических лиц;

основной государственный регистрационный номер заявителя (ОГРН) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) (для юридических лиц);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

информация о наличии (отсутствии) статуса плательщика налога на добавленную стоимость;

сумма субсидии в рублях (цифрами и прописью);

цель использования субсидии;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих форм на бумажном носителе;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих форм на бумажном носителе.

5.8. Для получения субсидии, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, заявителем при заполнении заявки предоставляются документы, указанные в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

5.9. Получатель субсидии (участник отбора) вправе подать только одну заявку.

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 Управление: 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.

Поступившие в адрес Управления заявки регистрируются в день их поступления.

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

5.10. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется заявителем в следующем порядке:

получатель субсидии (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;

на этапе проведения отбора внесение изменений в заявку допускается не более 1 раза;

отзыв заявки заявителем возможен в любое время до даты момента окончания отбора.

#### 5.11. Порядок возврата заявок заявителям на доработку:

1) направление заявки на доработку возможно не позднее 3-х рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявки;

2) основанием для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки;

3) решения Управления о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем заявителям при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до заявителей в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке;

4) заявитель должен направить скорректированную заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его заявки на доработку.

#### 5.12. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения:

1) заявка на стадии рассмотрения отклоняется при наличии оснований для отклонения заявки;

2) основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения является:  
несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных заявителем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

5.13. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Управлением на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от заявителя для разъяснений по представленным им документам и информации Управлением осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении

документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе, указанном выше, Управление устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два дня со дня получения соответствующего запроса.

Заявитель представляет информацию и документы, запрашиваемые Управлением в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае, если заявитель в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии.

#### 5.14. Порядок рассмотрения и оценки заявок:

1) Управление 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 получателе субсидии (участнике отбора), в том числе о:

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

соответствии/несоответствии представленных получателем субсидии (участником отбора) заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, определенным настоящим Порядком, а также их представление в полном/не в полном объеме;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

подачу получателем субсидии (участником отбора) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

соответствии/несоответствии получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в пунктах 2.1 - 2.10 раздела 2 настоящего Порядка;

иные основания для отклонения заявки (при необходимости).

В процессе экспертизы Управление проверяет соответствие, полноту представленных документов и достоверность информации, содержащейся в них;

2) комиссия для рассмотрения и оценки предложений (заявок) получателей субсидии (участников отбора) формируется из работников Управления.

Комиссия рассматривает поступившие заявки и заключения по ним.

Комиссия определяет победителей отбора по следующим критериям:

соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, а также их предоставление в полном объеме;

соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

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

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии;

3) 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;

4) решение комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования;

5) 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;

6) 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;

7) Управление размещает информацию об итогах проведенного отбора (при наличии технической возможности) на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.yeiskraion.ru](http://www.yeiskraion.ru)) в разделе «Управление ЖКХ» с указанием:

даты, времени и места проведения заседания комиссии;

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

информации о получателях субсидии (участниках отбора), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 5.12 раздела 5 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 Управление уведомляет получателей субсидии о результатах рассмотрения их заявок комиссией;

8) отклонение заявки не является препятствием для повторной подачи заявки на получение субсидии в период проведения мероприятия;

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

5.15. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей

субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

При указании в протоколе подведения итогов отбора, предусмотренной для предоставления получателю субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта в случае не соответствия запрашиваемого им размера субсидии установленному решением о предоставлении субсидии, Управление может скорректировать размер субсидии, предусмотренной такому получателю, но не выше размера, указанного им в заявке.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- дату, время и место рассмотрения заявок;
- информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информацию о заявителях, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

5.16. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определяется согласно решению 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.

5.17. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления:

1) любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий;

2) Управление в ответ на запрос, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.18. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии:

1) размещение объявления Управлением об отмене проведения отбора получателей субсидии на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» допускается не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

2) заявители, подавшие заявку, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий;

3) отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
жилищно - коммунального хозяйства  
и капитального строительства  
администрации муниципального  
образования Ейский район



Р.В. Курицин



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, сахаросодержащих напитков, 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное и сокращенное наименование получателя субсидии

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_, юридический адрес \_\_\_\_\_,

почтовый адрес \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_,

номер телефона \_\_\_\_\_, руководитель \_\_\_\_\_,

Ф.И.О., должность

перечень основных и дополнительных видов деятельности \_\_\_\_\_,

лицо, уполномоченное на подписание соглашения \_\_\_\_\_,

статус плательщика НДС \_\_\_\_\_,

субсидии в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек  
сумма цифрами и прописью

на \_\_\_\_\_  
указать цель использования субсидий

К заявлению прилагаем следующие документы:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_

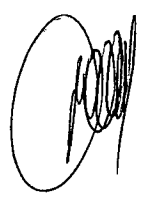
Руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
жилищно - коммунального хозяйства  
и капитального строительства  
администрации муниципального  
образования Ейский район



Р.В. Курицин