

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛОСЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

от 09.06.2021г.

№ 83

хутор Лосево

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг,
осуществляющих деятельность по водоснабжению населения поселения
из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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», руководствуясь Уставом Лосевского сельского поселения Кавказского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющих деятельность по водоснабжению населения поселения из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Лосевского сельского поселения Кавказского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лосевского сельского поселения
Кавказского района
от 09.06.2021г. № 83

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющих деятельность по водоснабжению населения поселения из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) Заявители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие водоснабжение населения на территории Лосевского сельского поселения Кавказского района.

К Заявителям, указанным в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Порядка, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию систем водоснабжения.

2) главный распорядитель средств бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района - администрация Лосевского сельского поселения Кавказского района (далее - Администрация), осуществляющая

предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

3) уполномоченный специалист администрации – далее Специалист.

1.4. Отбор получателя субсидии осуществляется Администрацией посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.5. Заявитель, претендующий на получение субсидии, должен соответствовать следующим критериям отбора:

1) быть зарегистрированным на территории Лосевского сельского поселения Кавказского района;

2) осуществлять на территории Лосевского сельского поселения Кавказского района полномочия по организации холодного водоснабжения в рамках установленного тарифа.

2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидии

2.1. Получатели субсидии определяются по результатам отбора участников, подавших предложения (заявки) на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее также заявка) и документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка исходя из их соответствия критериям и требованиям указанным в пунктах 1.5, 2.3 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Лосевского сельского поселения Кавказского района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Заявители, претендующие на получение субсидии, должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) не получал средства из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района на основании иных нормативных правовых актов Лосевского сельского поселения Кавказского района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2) не должны являться иностранными юридическими лицами, атак же российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3) у Заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Лосевским сельским поселением Кавказского района;

4) Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. В целях организации отбора, на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации) размещается объявление о проведении отбора с обязательным отражением в нем следующих сведений:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации Лосевского сельского поселения кавказского района;

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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;

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

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

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

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора иной информации, определенной правовым актом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

Срок (отбора) приема заявок составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней со дня начала приема заявок.

2.5. Администрация организует прием и регистрацию заявок от участников отбора в сроки, предусмотренные в объявлении о проведении отбора.

Датой начала приема заявок в администрацию является первый рабочий день, следующий за днем размещения на официальном сайте администрации объявления о проведении отбора заявок, если иная дата не указана в объявлении.

2.6. Поступившие в Администрацию заявки регистрируются в день их поступления.

Для заявок, полученных путем использования почтовой связи, датой и временем получения заявки является дата и время доставки (вручения) почтового отправления по указанному в объявлении о проведении отбора почтовому адресу.

Один участник отбора может подать одну заявку.

2.7. Администрация рассматривает заявки согласно очередности их регистрации.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, в том числе для внесения в нее изменений, на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в Администрацию.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению участника отбора в Администрацию для участия в отборе, но не позднее даты и времени предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется на основании положений настоящего порядка.

2.9. Для рассмотрения и оценки заявок Администрацией формируется комиссия по рассмотрению и оценки предложений (заявок) на участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов, в количестве не менее 5 человек.

2.9.1. Комиссия формируется в составе: председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации.

2.9.2. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.9.3. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные пунктами 2.11, 3.7 настоящего Порядка, являются открытыми и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.9.4. Организационную и техническую работу по подготовке заседаний комиссии и оформление результатов проверки осуществляет специалист администрации.

2.9.5. Комиссия:

1) проверяет комплектность документов, предоставленных Заявителями в соответствии с требованиями пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) проверяет Заявителей на соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок Комиссии оформляются протоколами в день заседания комиссии, которые подписываются всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.10. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 2.3 настоящего Порядка;

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

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.11. Администрация, не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, принимает решение об отклонении заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка, или решение о дальнейшем рассмотрении заявки.

В случае отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отклонении заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, Администрацией по указанному адресу электронной почты направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок.

2.12. Решение об отклонении заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, а также решение о дальнейшем рассмотрении заявки оформляются распоряжением администрации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, Заявители предоставляют в Администрацию в одном экземпляре на бумажном носителе нарочно или путем использования услуг почтовой связи:

1) предложение (заявку) на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копии решения об избрании, приказа о назначении: утверждении на должность - для должностного лица, имеющего право действовать без доверенности (для подтверждения полномочий должностного лица, указанного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц), для уполномоченного в установленном порядке лица: для представления интересов юридического лица - доверенность, выданная руководителем юридического лица, для представления интересов индивидуального предпринимателя - нотариальная доверенность или ее нотариально заверенная копия;

3) банковские реквизиты Заявителя;

4) расчет размера субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) документы, подтверждающие объемы произведенных и реализованных ресурсов, коммунальных услуг:

реестр оказанных коммунальных услуг по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку (предоставляется Заявителем - индивидуальным предпринимателем);

для всех организаций - форма федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (ресурсы) «Сведения о работе ресурсоснабжающих организаций в условиях реформы» за отчетный период и предшествующий отчетному периоду с отметкой Территориального органа Краснодарстата о принятии (представляется Заявителем - юридическим лицом);

для организаций, осуществляющих холодное водоснабжение - справку о фактических объемах реализованных коммунальных услуг, а также исполнителям коммунальных услуг, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При расхождении данных в справке о фактических объемах реализованных коммунальных услуг с данными формы государственного статистического наблюдения № 22-ЖКХ (ресурсы) «Сведения о работе ресурсоснабжающих организаций в условиях реформы» Заявителем представляется пояснительная записка о причинах расхождений;

для организаций, осуществляющих холодное водоснабжение - реестр оказанных коммунальных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.2. Администрация получает в отношении Заявителя:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса

«Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕЕРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» Заявитель вправе представить сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

3.3. Размер предоставляемой субсидии определяется в отношении каждого отчетного периода по следующей формуле:

$$C = V \times (T_{\text{фак}} - T_{\text{эо}}), \text{ где:}$$

C - размер предоставляемой субсидии;

T_{фак.} - фактически сложившийся тариф на питьевую воду;

T_{эо} - экономически обоснованный тариф на питьевую воду установленный РЭК - департаментом;

V - фактические объемы реализации питьевой воды.

Ответственность за достоверность представленных сведений в части объемов предоставленных коммунальных услуг несет Заявитель

3.4. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, должны быть надлежащим образом оформлены:

1) содержать все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, подпись руководителя (уполномоченного в установленном порядке лица), печать организации (при наличии);

2) не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) должны быть напечатаны (написаны) четко и разборчиво синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки; исполнение документов карандашом не допускается;

4) копии документов должны быть заверены (на каждом листе) подписью руководителя юридического лица или уполномоченного в установленном порядке лица и главного бухгалтера (при наличии), с оттиском печати организации (при наличии), если иное не установлено пунктом 3.1 настоящего Порядка;

копии документов индивидуального предпринимателя должны быть подписаны на каждом листе индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии), если иное не установлено пунктом 3.1. настоящего Порядка.

3.5. В случае непредставления заявителем сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, специалист администрации в течение одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявки, получает сведения, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.6. Специалист Администрации:

1) при необходимости осуществляет консультирование участников отбора;

2) обеспечивает организационную и техническую работу по подготовке заседаний и оформлению результатов проверки комиссии по рассмотрению и оценке заявок;

3) осуществляет подготовку и согласование проектов решений, предусмотренных пунктом 2.12, абзацем первым пункта 3.8 настоящего Порядка;

4) осуществляет подготовку и направление уведомлений предусмотренных пунктом 2.11, абзацем вторым пункта 3.8 и пунктом 3.17 настоящего Порядка;

5) осуществляет размещение на едином портале информации, указанной пунктах 2.4 и 2.12 настоящего Порядка, а также на официальном сайте администрации информации, указанной в пункте 2.12 настоящего Порядка.

3.7. Администрация в течение 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за днем принятия решения о дальнейшем рассмотрении заявки:

1) принимает решение о предоставлении субсидии, а также об определении ее размера в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

2) принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.8. Решение о предоставлении субсидии, а также об определении размера, решение об отказе в предоставлении субсидии утверждаются распоряжением администрации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем вступления в силу распоряжения об отказе в предоставлении субсидии, по указанному в заявке адресу электронной почты направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации (в том числе информации о месте нахождения и юридического лица);

3) освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Лосевского сельского поселения Кавказского района на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год.

В случае отказа Заявителю по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 настоящего пункта, Администрация принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1.2. Порядка.

3.10. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения заявок на едином портале, а также на официальном сайте Администрации

размещает информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.11. Предоставление субсидии осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) направление участнику отбора субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа;

2) согласие участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.12. Субсидия предоставляется в размере 100 % от фактически образованных и документально подтвержденных недополученных доходов.

3.13. Субсидия предоставляется на основании соглашения (далее - соглашение), заключаемого между Администрацией и заявителем, прошедшим отбор (далее - получатель субсидии).

3.14. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета Лосевского сельского поселения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Лосевского сельского поселения Кавказского района от 09 июня 2021 г. № 81 " Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее –Постановление №81).

3.15. 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 7 (семи) рабочих дней с момента получения указанного уведомления.

3.16. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения лимитов бюджетных средств, ранее доведенных Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка,

приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.17. В целях заключения соглашения Администрация, не позднее 3 (трех) рабочих дней следующих за днем вступления в силу распоряжения Администрации о предоставлении субсидии, а также об определении ее размера, направляет получателю субсидии по указанному в заявке адресу электронной почты уведомление о намерении заключить соглашение, указанное в пункте 3.14 настоящего Порядка.

3.18. Соглашение между Администрацией и получателем субсидии заключается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии, а также об определении ее размера.

3.19. Соглашение предоставляется получателем субсидии в Администрацию в двух экземплярах на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

3.20. Субсидия в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, а также об определении ее размера единовременно перечисляется в соответствии с соглашением на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

3.21. Получатель субсидии, не предоставивший в Администрацию соглашение в срок, установленный пунктом 3.18 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.22. Результатом предоставления субсидии является компенсация недополученных доходов организациям, осуществляющим холодное водоснабжение, в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа, в день поступления средств субсидии на счет получателя субсидии в размере 100 % от суммы недополученных доходов.

3.23. В случае выявления Администрацией, уполномоченным органом муниципального финансового контроля нарушений условий предоставления субсидии получателем субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет поселения в сроки и в порядке, определенном пунктами 5.3-5.5. настоящего Порядка.

3.24. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация включает в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям путем подписания дополнительного соглашения к соглашению или дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

3.25. Недополученными доходами, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются выпадающие доходы, возникшие в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа за период, указанный в предложении (заявке).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления на расчетный счет субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной Постановлением №81, с сопроводительным письмом на носителе.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности, сроки и порядок их предоставления.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация, уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Заявителями в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предоставленная Заявителю субсидия подлежит возврату в бюджет Лосевского сельского поселения в случаях:

1) недостижения получателем Субсидии значения результата предоставления субсидии;

2) нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.3. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Администрация после подписания акта проверки или получения акта проверки от уполномоченного органа муниципального финансового контроля направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней требование о возврате субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении Заявителю либо в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи в адрес получателя субсидии, либо передает руководителю Заявителя или уполномоченному представителю лично под расписку.

5.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет Лосевского сельского поселения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Заявителем соответствующих требований, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.5. При нарушении Заявителем срока возврата субсидии Администрация в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета Лосевского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за невыполнение требований настоящего Порядка, в том числе за нецелевое использование средств субсидии, несвоевременное

представление отчетов, недостоверность предоставляемых в Администрацию документов и сведений в целях получения субсидии.

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов

Фирменный бланк заявителя

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг,
осуществляющих деятельность по
водоснабжению поселения из бюджета
Лосевского сельского поселения
Кавказского района

В администрацию Лосевского
сельского поселения Кавказского
района

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
на участие в отборе
на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющих деятельность по водоснабжению населения поселения из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района(далее - Порядок).

(полное наименование и ИНН юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии индивидуального предпринимателя и ИНН)

(контактный телефон и юридический адрес юридического лица, контактный телефон индивидуального предпринимателя (далее - участник отбора, заявитель))

направляет документы для предоставления Субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа, за

(период)

Адрес электронной почты: _____

(адрес электронной почты указывается для направления Заявителю уведомлений)

Настоящим документом подтверждается, что на «__» _____ 202__ г.:
вся информация, содержащаяся в предложении (заявке) и в приложенных документах, является достоверной, подлинной и Заявитель дает согласие на доступ к ней лиц, осуществляющих проверку предоставленных документов.

Заявитель осуществляет реализацию холодной воды, для Заявителя установлен тариф на холодную воду;

Заявитель не является иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

Заявитель ознакомлен с Порядком;

Заявитель не получал средства из бюджета Лосевского сельского поселения Кавказского района на основании иных нормативных правовых актов Лосевского сельского поселения Кавказского района возмещения недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа;

у Заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Лосевским сельским поселением Кавказского района;

Заявитель дает согласие на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления до момента получения поддержки;

Перечень прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 3.1 Порядка:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов

Руководитель организации

_____ (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер

(при наличии)

_____ (подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг,
осуществляющих деятельность по
водоснабжению поселения из бюджета
Лосевского сельского поселения
Кавказского района

РАСЧЕТ
размера субсидии
за период с _____ по _____
(отчетный период)

№ п/п	Наименование услуги	Тариф (руб.)	Фактически сложившийся тариф (руб.)	Фактический объем реализации питьевой воды на территории поселения	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
	Всего:				

(руководитель Заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг,
осуществляющих деятельность по
водоснабжению поселения из бюджета
Лосевского сельского поселения
Кавказского района

СПРАВКА

**О фактических объемах реализованных коммунальных услуг,
коммунальных ресурсов, а так же исполнителям коммунальных услуг
за период с _____ по _____
(отчетный период)**

№ п/п	Вид услуги	Отчетный период, месяц	Объем реализации услуг в отчетном периоде		
			по приборам учета	по нормативам потребления	Итого
1	2	3	4	5	6
1					
	Всего по виду деятельности				

(руководитель Заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг,
осуществляющих деятельность по
водоснабжению поселения из бюджета
Лосевского сельского поселения
Кавказского района

РЕЕСТР
оказанных коммунальных услуг
по холодному водоснабжению
за период с _____ по _____
(отчетный период)

Лицевой счет	Адрес	Объем коммунальной услуги
ИТОГО:		

(руководитель Заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Глава Лосевского сельского поселения
Кавказского района

Ю.Д.Ламанов