

ПРОЕКТ

Об утверждении Порядка предоставления муниципальным унитарным, казенным предприятиям Родниковского сельского поселения Курганинского района, оказывающим услуги в сфере коммунального хозяйства, субсидий из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требования 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальным унитарным, казенным предприятиям Родниковского сельского поселения Курганинского района, оказывающим услуги в сфере коммунального хозяйства, субсидий из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Отборной комиссии по рассмотрению заявок от Организаций для предоставления субсидий из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района от 18 апреля 2022 г. № 37 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района на возмещение убытков организациям жилищно-коммунального хозяйства в связи с реализацией населению коммунальных услуг, в результате недополученных доходов»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Общему отделу администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района

Е.А. Тарасов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Родниковского сельского
поселения
Курганинский район
от _____ № _____

ПОРЯДОК

**предоставления муниципальным унитарным, казенным предприятиям
Родниковского сельского поселения
Курганинского района, оказывающим услуги в сфере
коммунального хозяйства, субсидий
из бюджета Родниковского сельского поселения
Курганинского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требованиях 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».

1.2. Субсидии являются одной из форм поддержки администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района муниципальных унитарных, казенных предприятий Родниковского сельского поселения Курганинского района, оказывающих услуги в сфере коммунального хозяйства на территории Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - Предприятия), и предоставляются по итогам Отбора (далее - Отбор), проводимого комиссией по организации и проведению Отбора среди муниципальных унитарных, казенных предприятий.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района муниципальным унитарным, казенным предприятиям Родниковского сельского поселения Курганинского района, оказывающим услуги в сфере коммунального хозяйства на территории

Родниковского сельского поселения Курганинского района в целях обеспечения бесперебойными услугами водоснабжения, водоотведения потребителей Родниковского сельского поселения, создания условий для устойчивой работы гарантирующих организаций в сфере водоснабжения, водоотведения на территории Родниковского сельского поселения Курганинского района в рамках муниципальной программы Родниковского сельского поселения Курганинского района «Развитие коммунального хозяйства на территории Родниковского сельского поселения Курганинского района».

1.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Родниковского сельского поселения Курганинского района на текущий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, является администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - Администрация).

1.5.1. Уполномоченным органом является администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района.

1.6. Получатель субсидии в соответствии с настоящим Порядком должен соответствовать на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора следующим критериям:

1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 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 Администрации, на основании иных нормативных правовых актов Администрации на цели, установленные настоящим Порядком;

5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6. осуществление получателем субсидии уставной деятельности, связанной с эксплуатацией объектов водоснабжения, водоотведения, находящихся в муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - муниципальная собственность).

1.7. Информация о субсидиях в составе решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района <https://адм-родниковская.рф>

1.8. Субсидии предоставляются по результатам запроса предложений между участниками отбора, проводимого в форме запроса предложений (далее - Отбор), который осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок проведения Отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Объявление о проведении Отбора размещается на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района не позднее, чем за 3 календарных дня до начала срока приёма заявок на участие в Отборе и содержит:

а) сроки проведения Отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов Отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

б) дату начала подачи и окончания приема заявок участников Отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

г) цели предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, а также результатов предоставления субсидии,

которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результату муниципальной программы;

д) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается информирование о проведении Отбора;

е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п.1.6 настоящего документа, которым участник Отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим документом, и к перечню документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) критерии Отбора;

з) порядок подачи участниками Отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

к) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с п. 2.13 настоящего документа;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;

о) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам Отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей Отбора;

п) порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов Отбора (документа об итогах проведения Отбора) на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

2.2. Для участия в отборе участники представляют в Администрацию следующие документы:

- заявка для участия в Отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- сведения о получателе субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии учредительных документов;
- расчет на предоставление субсидии согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (документы, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы).
- информация (справка) подтверждающая соответствие критериям указанным в п.1.6 настоящего Порядка.

Участник Отбора вправе по собственному усмотрению представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

2.3. Заявка на участие в Отборе представляется в Администрацию на бумажном носителе по адресу: 352422, ст.Родниковская, ул. Ленина, 36 кабинет №6 администрации Родниковского сельского поселения, электронная почта :admrodn@bk.ru, тел.8(86147) 64623.

2.6. Каждое муниципальное унитарное, казенное предприятие подает только одну заявку.

2.7. Заявка и приложенные к ней документы должны быть прошиты и пронумерованы в одну папку в последовательности, указанной в п. 2.2 настоящего Порядка, и заверены печатью организации. Соблюдение указанного требования означает, что все документ и сведения, входящие в состав заявки на участие в Отборе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность предоставленных документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение требований о том, что все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в Отборе.

2.8. Заявка на участие в Отборе регистрируется специалистом Администрации в день его поступления в журнале учета заявок на участие в Отборе, который ведется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

2.9. Заявка на участие в Отборе, представленная Организатору Отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, к участию в Отборе не допускается.

2.10. Заявка на участие в Отборе может быть отозвана муниципальным унитарным, казенным предприятием до окончания срока приема заявок путем направления Организатору Отбора соответствующего обращения лица, направившего заявку. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Отборе.

2.11. Внесение изменений в заявку допускается путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация не принимается.

2.12. Для проведения Отбора Администрацией создается и утверждается Отборная комиссия по рассмотрению заявок от Организаций для предоставления Субсидий (далее - Комиссия) приложение № 2.

Комиссия является постоянным коллегиальным органом и формируется из представителей Администрации в количестве 5 человек.

Отборная комиссия:

рассматривает документы муниципальных унитарных, казенных предприятий, подавших заявки для участия в Отборе;

принимает решение о допуске либо об отказе в допуске муниципальных унитарных, казенных предприятий к участию в Отборе;

определяет муниципальные унитарные, казенные предприятия, не прошедшие Отбор;

принимает решение об итогах проведения Отбора, в котором определяет победителя (победителей) Отбора и размер предоставляемой субсидии;

принимает решение о признании Отбора несостоявшимся;

заседание Отборной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от установленного состава;

решение Отборной комиссии принимаются большинством голосов членов Отборной комиссии, присутствующих на заседании;

каждый член Отборной комиссии обладает одним голосом. Член Отборной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу;

при равенстве голосов голос председательствующего на заседании Отборной комиссии является решающим.

2.13. Не позднее 5 рабочих дней после окончания срока приёма заявок на участие в Отборе Комиссия проводит заседание, на котором:

проводит сопоставление документов, представленных участником Отбора, и содержащихся в них информации, и требований, содержащихся в объявлении о проведении Отбора;

принимает решение о допуске либо об отказе в допуске муниципальных унитарных, казенных предприятий к участию в Отборе;

рассматривает и оценивает допущенные к участию в Отборе муниципальные унитарные, казенные предприятия;

принимает решение о предоставлении субсидии участнику Отбора либо об отказе в ее предоставлении.

Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников Отбора в соответствии с критериями Отбора:

а) Количество выполненных мероприятий, отвечающих требованиям настоящего порядка: 1 мероприятие – 1 балл (согласно приложения 3 к Порядку «Расчёт размера субсидии из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг» из заявки);

б) Наличие опыта деятельности муниципальным унитарным, казенным предприятием: 1 год – 1 балл (согласно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей).

Победителем признается участник Отбора набравший большее количество баллов.

2.14. Основания для отклонения заявки Организации на стадии рассмотрения и оценки:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п.1.6 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;

несоответствие представленных участником Отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствие заявок;

несоответствие всех муниципальных унитарных, казенных предприятий, указанных в п. 1.6 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме либо содержащих недостоверные сведения) всеми заявившимися муниципальными унитарными, казенными предприятиями документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.16. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии и всеми членами. В протоколе отражается, в том числе следующая информация:

- 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.

В случае поступления Организатору Отбора одной заявки на участие в Отборе, Отборный отбор признается состоявшимся, при этом победителем признается единственный участник.

2.17. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации, не позднее 7 календарных дней с даты определения победителей Отбора.

Администрация направляет проект соглашения победителю Отбора в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения итогов Отбора. В случае отказа одного из победителей Отбора от заключения соглашения, победителем, имеющим право на получение субсидии, признается муниципальное унитарное,

казенное предприятие Родниковского сельского поселения Курганинского района, следующее по списку, сформированному Отборной комиссии на основании рейтинга участников Отбора.

2.18. 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;

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 бюджет Родниковского сельского поселения Курганинского района;

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.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, о предоставлении субсидии из бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района заключаемого между администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района и получателем субсидии (далее - Соглашение) (по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку).

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником Отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;
- запрет приобретения 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.

3.7. Запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий муниципальному унитарному, казенному предприятию следующие расходы:

3.7.1. связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи муниципальным унитарным, казенным предприятиям;

3.7.2. связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов или программ;

3.7.3. на поддержку политических партий и кампаний;

3.7.4. на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

3.7.5. на фундаментальные научные исследования;

3.7.6. на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

3.7.7. приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.8. Объем средств на предоставление Субсидий Получателям определяется муниципальной программой Родниковского сельского поселения Курганинского района «Развитие коммунального хозяйства в Родниковском сельском поселении Курганинского района» в пределах средств бюджета, предусмотренных решением Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района на очередной финансовый год.

3.9. Распределение Субсидий между муниципальными унитарными, казенными предприятиями, признанными победителями Отбора, осуществляется по следующей формуле:

$РС = РБС * ЗРС / ОСЗ$, где:

РС - размер субсидии для муниципального унитарного, казенного предприятия, определяемый Отборной комиссией;

РБС - размер бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели муниципальной программой «Развитие коммунального хозяйства в Родниковском сельском поселении Курганинского района»;

ЗРС - размер субсидии, указываемый муниципальным унитарным, казенным предприятием в заявке;

ОСЗ - общая сумма размеров субсидий, указываемых всеми муниципальными унитарными, казенными предприятиями, признанными по итогам Отбора получателями субсидий.

3.10. Победители Отбора и распределение Субсидий между ними утверждаются постановлением Администрации, которое должно быть принято не позднее течения 5 (пяти) календарных дней со дня утверждения итогов Отбора. В течение 5 рабочих дней победитель(и) Отбора предоставляет(ют) в Администрацию подписанный с их стороны проект соглашения.

К соглашению прилагаются:

положение о проведении мероприятия или план (программа) мероприятия (при необходимости);

смета расходов (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку при необходимости).

3.11. Перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (подписания соглашения).

Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении.

3.12. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия.

3.13. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, сумма перечисленной субсидии подлежит возврату Получателем в бюджет Родниковского сельского поселения Курганинского района в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации предписания о возврате субсидии.

3.14. В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения, либо Соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.15. Результатом предоставления субсидии является достижение целей муниципальной программы Родниковского сельского поселения Курганинского района «Развитие коммунального хозяйства в Родниковском сельском поселении Курганинского района».

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Отчетность, передается в финансовый отдел администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района. Администрации осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

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

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Получатель субсидии обязан оказывать содействие Администрации и органам контроля муниципального образования Курганинский район в проведении проверок.

5.2. В случае установления факта нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также в случае не достижения значений результатов и показателей муниципальной программы Родниковского сельского поселения Курганинского района «Развитие коммунального хозяйства в Родниковском сельском поселении Курганинского района», Администрация направляет требование о возврате полученной суммы субсидии в местный бюджет, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

Требование о возврате суммы субсидии должно быть исполнено Получателем в добровольном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения данного требования.

В случае не достижения муниципальными унитарными, казенными предприятиями Родниковского сельского поселения Курганинского района значений показателей результативности использования субсидий, на основании

письменного требования главного распорядителя и (или) представления финансового отдела администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района в течение 10 дней со дня получения соответствующего требования, субсидии подлежат возврату муниципальными унитарными, казенными предприятиями Родниковского сельского поселения Курганинского района в бюджет Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Объем средств, подлежащий возврату в бюджет, определяется по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i))$, где

$V_{\text{возврата}}$ – сумма Субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер Субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

5.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату муниципальными унитарными, казенными предприятиями Родниковского сельского поселения Курганинского района в бюджет Родниковского сельского поселения Курганинского района в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 25 декабря финансового года, в котором предоставлена субсидия.

5.4. В случае не возврата субсидии в указанные сроки субсидия взыскивается с Получателя в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Получатель несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нецелевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством.

Главный специалист финансового отдела
администрации Родниковского
сельского поселения
Курганинского района

Т.Н. Дедова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Родниковского сельского поселения
Курганинского района

от _____ г. № _____

СОСТАВ

**Отборной комиссии по рассмотрению заявок
от Организаций для предоставления субсидий
из бюджета Родниковского сельского поселения
Курганинского района**

Председатель комиссии - заместитель главы Родниковского сельского поселения Курганинского района Хохлов В.В.;

заместитель председателя комиссии - начальник финансового отдела администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района Белова С.А.;

секретарь комиссии - главный специалист финансового отдела администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района Дедова Т.Н.

Члены комиссии:

главный специалист (юрист) общего отдела администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района Колыхайлов Н.В.;

директор МКУ ЦБ РСП Шиянова О.В.

Главный специалист финансового отдела
администрации Родниковского
сельского поселения
Курганинского района

Т.Н. Дедова