АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОГРИГОРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.06.2023 № 54-п

п.Новогригорьевка

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 муниципального образования Новогригорьевский сельсовет, Администрация муниципального образования Новогригорьевский сельсовет

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Состав комиссии по проведению отбора для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет от 16.12.2021 № 87-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет А.И. Мулкатов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
от 14.06.2023 № 54-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на обеспечение водоснабжения населения.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация муниципального образования Новогригорьевский сельсовет (далее – Администрация).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

6. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на

получение субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация получателя субсидии в форме юридического лица (за исключением государственной регистрации получателя субсидии в форме государственного (муниципального) учреждения);

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования Новогригорьевский сельсовет в течение не менее 3 лет до дня подачи заявления об участии в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

3) наличие у получателя субсидии на праве хозяйственного ведения объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся в собственности муниципального образования Новогригорьевский сельсовет.

7. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет (решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором

обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Новогригорьевский сельсовет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Новогригорьевский сельсовет;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

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

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8) участник отбора должен соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявку на участие в отборе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие фактически произведенные участником отбора затраты: договоры купли-продажи, подряда, счета-фактуры, акты приемки-передачи, технические паспорта, платежные документы, по таким договорам;

3) фото- и видеоматериалы о выполненных работах, акты скрытых работ;

4) пояснительная записка с указанием предполагаемого результата предоставления субсидии.

12. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет,

подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

13. Все представленные в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка копии документов заверяются руководителем юридического лица – участника отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

14. Представленные участником отбора документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) участника отбора и должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) не заполнены карандашом;

5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

15. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

16. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданное предложение (заявку) до окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве предложения (заявки) является основанием для возврата участнику отбора его предложения (заявки) и приложенных к нему материалов и документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат предложения (заявки) на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

17. Предложение (заявку) участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Поступившее предложение (заявка) в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

18. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора

осуществляется комиссией. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

19. Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. В день регистрации предложение (заявка) передается в комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 23 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных комиссией, принимает решение о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации и направляется соответствующему участнику отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему участнику отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты

и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

23. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

5) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на соответствующий финансовый год.

24. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

25. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 26 настоящего Порядка;

5) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка.

26. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат получателя субсидии на обеспечение водоснабжения населения: оплата по договорам купли-продажи, подряда.

27. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 10 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

28. Документы, представляемые получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, определены пунктом 11 настоящего Порядка.

29. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 5 пункта 23 настоящего Порядка.

Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

30. Субсидия предоставляется в размере, равном сумме затрат

получателя субсидии, подтвержденной документами, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 11, но в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

31. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанном соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидии;

2) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии);

3) значения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

4) формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности;

5) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

7) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

32. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 2 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой муниципального образования Новогригорьевский сельсовет, в двух экземплярах.

В течение 2 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию. В случае если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

33. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению

сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

34. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при не достижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

35. Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесперебойного водоснабжения на территории муниципального образования Новогригорьевский сельсовет.

Значения результата, а также при необходимости его характеристики устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

36. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

37. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования Новогригорьевский сельсовет в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктами 42 и 43 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

38. Получатель субсидии в срок не позднее трех месяцев со дня перечисления субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку.

39. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

40. В отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

42. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Новогригорьевский сельсовет в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) не достижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 35 настоящего Порядка.

43. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Новогригорьевский сельсовет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

44. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Новогригорьевский сельсовет до 25 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет
Форма

Главе муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
_____
от
_____
_____
(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

ЗАЯВКА
на участие в отборе для предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет

Прошу принять на рассмотрение документы от _____
_____
(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)
для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
	Основной государственный регистрационный номер	

	записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	
	Дата, место регистрации юридического лица	
6	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
12.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
13.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

на проведение проверок, предусмотренных пунктом 40 Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: «____» _____20___ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Новогригорьевский сельсовет юридическим лицам на возмещение расходов, связанных с содержанием объектов коммунальных структур муниципальной собственности МО Новогригорьевский сельсовет и обеспечением водоснабжения населения на территории МО Новогригорьевский сельсовет

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
и характеристик (при установлении характеристик)
по состоянию на __ _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование значения результата предоставления субсидии и его характеристики (при установлении характеристик)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
от 14.06.2023 № 54-п

Состав комиссии
по проведению отбора для предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования Новогригорьевский сельсовет

Мулкатов Азамат Ильюсимович	председатель комиссии, глава администрации МО Новогригорьевский сельсовет
Акулова Валентина Андреевна	Секретарь комиссии, специалист 1 категории администрации МО Новогригорьевский сельсовет
Член комиссии:	
Фомина Наталья Анатольевна	Депутат МО Новогригорьевский сельсовет
Колесников Виктор Валентинович	Депутат МО Новогригорьевский сельсовет
Лопатин Иван Павлович	Депутат МО Новогригорьевский сельсовет

_____