



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2023

№ 433

ст-ца Выселки

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета
Выселковского сельского поселения Выселковского района
муниципальным унитарным предприятиям Выселковского сельского
поселения Выселковского района в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат, связанных с выполнением работ по содержанию
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Выселковского сельского поселения Выселковского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района муниципальным унитарным предприятиям Выселковского сельского поселения Выселковского района в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ по содержанию муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко А.В.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Выселковского сельского поселения Выселковского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

от 05.09.2023 № 433

Порядок предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района муниципальным унитарным предприятиям Выселковского сельского поселения Выселковского района в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ по содержанию муниципального имущества

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком при их предоставлении из бюджета Выселковского сельского поселения (далее - бюджет поселения) муниципальным унитарным предприятиям Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - МУП поселения).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ по содержанию муниципального имущества Выселковского сельского поселения.

3. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация Выселковского сельского поселения (далее - Администрация).

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района, являются организации коммунального комплекса (муниципальные унитарные предприятия), осуществляющие эксплуатацию находящихся у них

на праве аренды, хозяйственного ведения и безвозмездного пользования муниципального имущества Выселковского сельского поселения, расположенных на территории Выселковского сельского поселения.

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

6. Субсидия предоставляется из бюджета Выселковского сельского поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

7. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на официальном сайте Администрации.

Раздел 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Получатель субсидии определяется на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

9. Решение о проведении отбора получателей субсидии оформляется постановлением Администрации.

10. В течение 3 дней со дня издания постановления Администрации о проведении отбора и не менее чем за 30 календарных дней до проведения отбора на едином портале размещается объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информации 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 30-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 29 настоящего Порядка;

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

- б) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 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, определяющего 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 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 о предоставлении субсидии;
 - 13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).
11. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, а также 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 Выселковского сельского поселения Выселковского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Выселковским сельским поселением Выселковского района (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов или финансового обеспечения (возмещения) затрат);

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, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

12. Юридические лица не должны быть подвергнуты административному наказанию за нарушение миграционного законодательства.

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

1) заявку для участия в отборе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию устава;

3) расчет размера субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора.

14. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора - юридических лиц) или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора - индивидуальных предпринимателей);

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 заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

15. Все представленные в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица - участника отбора, индивидуальным предпринимателем - участником отбора, физическим лицом - участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

16. Представленные заявителем документы 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.

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

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

19. 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.

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

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

22. Администрация рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

23. Не позднее 3 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Постановление Администрации о предоставлении субсидии направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 22 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района 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.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие предложения (заявки) и документов, представленных участником отбора, требованиям к предложению (заявке) участника отбора, установленным настоящим Порядком;

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

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

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на соответствующий финансовый год.

25. 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 г. № 1492.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

26. 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 субсидий;
- 2) расчет размера субсидии согласно Приложению 2 настоящего Порядка и иная информация, исходя из целей предоставления субсидии;
- 3) обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- 4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- 5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- 6) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- 7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка;
- 8) запрет на приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку.

27. 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.

28. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении 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.

29. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на соответствующий финансовый год, в размере произведенных затрат, подтвержденных документами, предоставляемыми получателем субсидии.

Администрация в течение 3 рабочих дней после представления согласованного расчета субсидии оформляет заявку на финансирование.

30. Администрация на основании заявки на финансирование в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана перечисляет субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

31. Получатели субсидий - юридические лица, а также иные юридические лица, получающие средства на основании Соглашений, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района средств не вправе приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

32. Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются в соглашении для каждого Получателя субсидии.

4. Требования к отчетности

33. Получатель субсидии не позднее 15 декабря отчетного финансового года представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной Приложением 4 к настоящему Порядку

2) отчет об использовании субсидий по форме, установленной Приложением 5 к настоящему Порядку.

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

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

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

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, 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.

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

36. Субсидия подлежит возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Администрацией или органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии на 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, значений результатов и показателей предоставления субсидии, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.

37. Администрация в срок не позднее 5 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 банковских дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района 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.

38. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района до 31 декабря отчетного финансового года.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Выселковского сельского
поселения Выселковского района
муниципальным унитарным предприятиям
Выселковского сельского поселения
Выселковского района в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат,
связанных с выполнением работ
по содержанию муниципального имущества

Главе
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

от _____

(наименование участника отбора)

Заявка

на участие в отборе для предоставления субсидий
из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района
Прошу принять на рассмотрение документы от

_____ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя, физического лица)

для участия в отборе для предоставления субсидий из бюджета
Выселковского сельского поселения Выселковского района в целях
финансового обеспечения (возмещения) затрат, юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг
из бюджета Выселковского сельского поселения необходимые документы в
соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
физическое лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

Дата подачи заявки: «___» _____ 202__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Выселковского сельского
поселения Выселковского района
муниципальным унитарным предприятиям
Выселковского сельского поселения
Выселковского района в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат,
связанных с выполнением работ
по содержанию муниципального имущества

Расчет размера субсидии

(наименование получателя субсидии)

за _____ 202__ г.

(наименование отчетного месяца)

Виды работ	Годовой размер субсидии	Остаток средств на начало отчетного периода	Объем субсидий за отчетный период	Сумма авансового платежа, выплаченного в отчетном периоде	Сумма субсидий к доплате (гр. 4 - гр. 5)	Остаток средств на начало отчетного периода (гр. 3 - гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
физическое лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Выселковского сельского
поселения Выселковского района
муниципальным унитарным предприятиям
Выселковского сельского поселения
Выселковского района в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат,
связанных с выполнением работ
по содержанию муниципального имущества

Форма
Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Выселковского
сельского поселения Выселковского района

ст. Выселки

« ____ » « _____ » 20__ года

Администрация муниципального образования Выселковское сельское поселение в составе муниципального образования Выселковский район, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Выселковского сельского поселения Выселковского района _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - субсидии) предприятию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, связанных с содержанием муниципального имущества, а именно: _____ на условиях, определенных настоящим Соглашением и муниципальными правовыми актами Выселковского сельского поселения Выселковского района.

Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Права, обязанности и ответственность сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить предприятию субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Выселковского сельского поселения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием предприятием субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Запрашивать и получать у предприятия дополнительную информацию, связанную с выполнением работ по содержанию муниципального имущества.

2.2.3. Проверять информацию, представляемую предприятием в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Соглашения.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученные субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Отчитаться перед Администрацией за расходование субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов не позднее 25 декабря года, в котором состоялось предоставление субсидии.

2.3.3. Обеспечить хранение в установленном порядке первичных документов, подтверждающих фактические расходы на цели, обозначенные настоящим Соглашением.

2.4. Сторона, не исполнившая свои обязательства по договору или исполнившая обязательства ненадлежащим образом, несет за это ответственность при наличии вины, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств по договору оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор).

2.5. Неиспользованная часть субсидии, перечисленная предприятию, подлежит возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района. При этом возврат субсидии должен быть произведен предприятием в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района до 31 декабря отчетного финансового года.

2.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок расчетов

3.1. Субсидия предприятию предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района в текущем финансовом году.

3.2. Субсидия перечисляется предприятию после предоставления в Уполномоченный орган необходимых документов для осуществления расчета субсидии, издания постановления Администрации о предоставлении субсидии и заключения Соглашения.

3.3. В случае предоставления предприятием недостоверных, подложных сведений (документов) Администрация вправе прекратить предоставление субсидии.

Субсидии, полученные по недостоверным сведениям, подлежат возврату в бюджет поселения в течение 10 дней со дня предъявления Администрацией соответствующей письменной претензии.

Порядок изменения, расторжения соглашения

4.1. Настоящее соглашение может быть изменено Сторонами по взаимному соглашению сторон.

4.2. Все изменения к соглашению оформляются письменно, путем заключения дополнительного соглашения.

4.3. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон.

4.4. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из сторон при нарушении условий соглашения другой стороной.

Порядок разрешения споров

Все спорные вопросы, возникающие при исполнении настоящего соглашения, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в судебном порядке.

Срок действия соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания, и действует до «__» _____ 20__ года.

6.2. Окончание срока действия настоящего соглашения не освобождает Стороны от выполнения обязательств по нему, и не освобождает от ответственности за его нарушение, если таковые имели место при исполнении условий настоящего соглашения.

Юридические адреса и реквизиты сторон

7.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов стороны соглашения обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

7.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.3. Реквизиты:

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Выселковского сельского
поселения Выселковского района
муниципальным унитарным предприятиям
Выселковского сельского поселения
Выселковского района в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат,
связанных с выполнением работ
по содержанию муниципального имущества

Отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления
субсидии из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского
района на «__» _____ 202__ года

Наименование получателя субсидии: _____

Срок представления: ежегодно, в срок не позднее последнего рабочего
текущего года.

№ п/п	Наименование результата	Плановое значение результата	Фактическое значение результата	Причина отклонения

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
физическое лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)
«__» _____ 202__ г.

Приложение 5
 к Порядку предоставления субсидий
 из бюджета Выселковского сельского
 поселения Выселковского района
 муниципальным унитарным предприятиям
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского района в целях финансового
 обеспечения (возмещения) затрат,
 связанных с выполнением работ
 по содержанию муниципального имущества

Отчет об использовании субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по содержанию муниципального имущества

Руководитель юридического лица _____ /

Наименование мероприятия, на реализацию которого получена субсидия	Реквизиты контракта (соглашения)	Предмет контракта (соглашения)	Стоимость по контракту (соглашению), руб.	Размер субсидии по контракту (соглашению), руб.	Срок исполнения контракта (соглашения)	Получено субсидий из бюджета, руб.	Перечислено средств подрядной организации на отчетную дату, руб.	Фактически освоено на отчетную дату, руб.	Примечание (причины неосвоения, сведения о видах выполняемых работ или ввода объекта)
Всего									

Главный бухгалтер _____ /

«__» _____ 20__ г.