

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

Субсидии, подлежат возврату в районный бюджет в течение 10 дней со дня предъявления Администрацией соответствующей письменной претензии.

4. Порядок изменения, расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен Сторонами на основании их взаимного согласия.

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

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.4. Договор может быть расторгнут по требованию одной из сторон только при существенном нарушении условий договора другой стороной.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все спорные вопросы, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, применяется к отношениям Сторон, возникшим

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

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

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

7.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов стороны договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом другую.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

«Администрация» «Организация»

Исполняющий обязанности начальника отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи А.А.Иванов

**Внимание! Опубликование постановления «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии» № 407 от 22.08.2017 г. в выпуске № 46 считать ошибочным.**

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета Динского сельского поселения Динского района «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Динского сельского поселения Динского района»**

В соответствии с решением Совета Динского сельского поселения Динского района от 31.08.2017 № 226-36/3, протоколом заседания организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Динского сельского поселения Динского района «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Динского сельского поселения Динского района» от 20.09.2017, датой проведения публичных слушаний по проекту решения Совета Динского сельского поселения Динского района «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Динского сельского поселения Динского района» назначено – 05 октября 2017 года, время проведения публичных слушаний – 15:00, место проведения – здание администрации Динского сельского поселения Динского района по адресу: ст-ца Динская, ул. Красная, 57, каб. № 6.

Предложения и замечания по проекту решения необходимо направлять в администрацию Динского сельского поселения Динского района по адресу: ст-ца Динская, ул. Красная, 57 до 04.10.2017.

По вопросам обращаться по телефону: 8 (86162) 5-16-67, 5-17-29.

С текстом выносимого на публичные слушания проекта решения Совета Динского сельского поселения Динского района «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Динского сельского поселения Динского района» можно ознакомиться на сайте администрации Динского сельского поселения Динского района по ссылке: [www.dinskoeposelenie.ru/regulatory/bills/#4692277246561](http://www.dinskoeposelenie.ru/regulatory/bills/#4692277246561) → 36 сессия → РЕШЕНИЕ от 31 августа 2017 г № 226-36/3 О принятии проекта решения Совета Динского сельского поселения Динского района «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Динского сельского поселения Динского района».

**Оргкомитет**

**ПАНОРАМА ДИНСКОЙ**  
 Главный редактор: Ирина Романовна Соколова  
 Учредитель: администрация муниципального образования Динское сельское поселение Динского района

Адрес редакции: 353207, Краснодарский край, Динской район ст. Динская, ул. Красная, 57, тел./факс: 8 (86162) 6-38-08, <http://www.dinskoeposelenie.ru/>

Газета отпечатана в типографии ИП Коноплева И.Н. ст. Динская, ул. Калинина, 49, тел./факс: 8(86162) 6-37-33. Заказ № 706. Тираж 999 экз. Объем 1,0 п.л.

Газета распространяется бесплатно



**ПАНОРАМА ДИНСКОЙ**

№ 48  
 20 сентября  
 2017 года

Газета основана 22 января 2015 года

<http://www.dinskoeposelenie.ru/>

**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.08.2017

№ 407

станция Динская

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динской района, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии (приложение).

2. Постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 03.10.2016 № 852 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии» признать утратившим силу.

3. Отделу по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района (Щеглов) опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района [www.dinskoeposelenie.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на В.И.Любного заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям ЖКХ, транспорту и связи.

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

Глава Динского сельского поселения Ю.И.Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ  
 УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии**

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечи-

вающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии (далее – Порядок) распространяется на правоотношения, возникшие между администрацией Динского сельского поселения Динского района (далее - Администрация) и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг (далее по тексту - Хозяйствующие субъекты), которым Администрация выплачивает субсидии из бюджета Динского сельского поселения Динского района (далее - местный бюджет).

Настоящий Порядок устанавливает процедуру, условия, цели, критерии предоставления из местного бюджета субсидий Хозяйствующим субъектам и порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении настоящим Порядком.

2. Субсидии Хозяйствующим субъектам из местного бюджета предоставляются в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Динского сельского поселения Динского района в текущем финансовом году.

3. Субсидии Хозяйствующим субъектам из местного бюджета предоставляются на текущий финансовый год в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического и транспортного комплекса.

4. Субсидии из местного бюджета предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, в размере 30 процентов от фактически произведенных затрат, но не более 500000 (пятисот тысяч рублей).

5. Критериями отбора Хозяйствующих субъектов имеющих право на получение субсидий являются:

- хозяйствующий субъект должен пройти государственную регистрацию в установленном законодательством порядке и осуществлять свою деятельность на территории Динского сельского поселения Динского района;
- его деятельность должна соответствовать требованиям, установленным федеральным законодательством к видам и качеству производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического и транспортного комплекса;
- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- наличие персонала (работников), имеющих профессиональную квалификацию, необходимую для обеспечения деятельности лица, претендующего на получение субсидии, по оказанию соответствующих услуг;
- наличие имущества, необходимого для оказания соответствующих услуг (на праве собственности или находящегося во владении и (или) пользовании лица, претендующего на получение субсидии, на иных законных основаниях);
- отсутствие задолженности по платежам, подлежащим зачислению в бюджет Динского сельского поселения Динского района в виде доходов от продажи или иных доходов от использования муниципального имущества.
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;
- необеспеченность указанных затрат тарифом (тарифами) на производимые товары, выполняемые работы и предоставляемые услуги Хозяйствующим субъектом.

6. Условием предоставления субсидии является соответствие Хозяйствующего субъекта, подавшего заявку, критериям отбора, предусмотренным настоящим Порядком.

7. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Отбор Хозяйствующего субъекта осуществляется Комиссией администрации Динского сельского поселения Динского района, созданной постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района, в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком.

8. Для получения субсидии из местного бюджета Хозяйствующий субъект направляет в администрацию Динского сельского поселения Динского района на имя главы Динского сельского поселения Динского района:



- заявление на получение субсидии из местного бюджета;
  - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (заверенная в установленном порядке);
  - копии учредительных документов (заверенные в установленном порядке);
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (заверенную в установленном порядке);
  - копию Устава (заверенная в установленном порядке);
  - справку-расчёт суммы субсидии из местного бюджета;
  - копию приказа региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края об установлении тарифа на водоотведение на соответствующий год с приложением. Выписки из протокола заседания правления региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края с анализом результатов экономического обоснования тарифа на водоотведение;
  - справку о фактическом объеме реализации услуг по водоотведению потребителям за отчетный период;
  - реестр товарных накладных за приобретенную организацией электроэнергию в отчетном периоде;
  - расчет потребности электроэнергии, согласно норм, заложенных в тарифе региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края;
  - копии договоров аренды имущества;
  - информацию о состоянии дебиторской задолженности Организации.
9. Субсидии не предоставляются Хозяйствующему субъекту в следующих случаях:
- несоответствия критериям отбора;
  - сообщения о себе ложных сведений;
  - предоставления не полного перечня необходимых документов.
- Соответствующее уведомление направляется Хозяйствующему субъекту, подавшему заявление на получение субсидии из местного бюджета, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения об отказе.
10. Расчет размера субсидий осуществляется администрацией в течение 15 дней со дня регистрации заявления при согласовании заместителем главы администрации, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства.
11. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{суб.}} = X_{\text{ф.з.з.}} - X_{\text{з.з.т.}}, \text{ где}$$

- $V_{\text{суб.}}$  – размер субсидии, подлежащий предоставлению организации;
- $X_{\text{ф.з.з.}}$  – фактические затраты организации за приобретенную электроэнергию;
- $X_{\text{з.з.т.}}$  – затраты на электроэнергию, утвержденные в тарифе с учетом фактических цен и фактической реализации на отчетный период.

12. Администрация рассматривает предоставленный пакет документов в течении 10 (десяти) рабочих дней.
13. Предоставление субсидии осуществляется при условии заключения Договора о предоставлении субсидии из бюджета Динского сельского поселения Динского района (по форме являющийся приложением № 2 к настоящему порядку).
14. МКУ «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динского района» осуществляет перечисление субсидии в соответствии с:
- распоряжением Динского сельского поселения Динского района о предоставлении субсидии;
  - договором о предоставлении субсидии из бюджета Динского сельского поселения Динского района.
15. Хозяйствующий субъект предоставляет на имя главы Динского сельского поселения Динского района письмо об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления с приложением подтверждающего (их) документов, в сроки, которые установлены Договором, а также осуществляет возврат субсидии в бюджет Динского сельского поселения Динского района в случае нарушения условий ее предоставления в соответствии с настоящим Порядком.
16. Хозяйствующий субъект несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых в администрацию Динского сельского поселения Динского района.
17. Контроль за достоверностью представляемых организациями сведений (документов) для получения субсидий осуществляет администрация.
18. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении:
- в случае предоставления организациями недостоверных, подложных сведений (документов) администрация прекращает перечисление субсидий с указанием причин. Субсидии, полученные по недостоверным сведениям, подлежат возврату в бюджет в течение 10 дней со дня предъявления администрацией соответствующей претензии;
  - в случае если организации не произвели возврат суммы полученных субсидий в бюджет администрация обращается в суд в установленном законом порядке;
  - в случае несоблюдения организациями условий договора о предоставлении субсидии либо настоящего порядка, перечисление субсидий приостанавливается на основании предложения заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям,

- ЖКХ, транспорту и связи. В случае не устранения в течение 1 месяца организациями допустивших нарушения перечисление субсидий прекращается, а полученные субсидии подлежат возврату в бюджет;
- организации вправе обжаловать действия и решения администрации в судебном порядке;
  - порядок возврата в текущем финансовом году получатели субсидий, остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии не использованных на 1 января текущего финансового года субсидии подлежат возврату в бюджет Динского сельского поселения Динского района в первые 15 рабочих дней года.
19. Проверка Администрацией проводится в соответствии с положением об обязательной проверке главным распределителем (распределителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, устанавливаются цели, основные задачи и сроки проверки в части обеспечения целевого использования, а также достоверности предоставляемых отчетных данных (по форме являющийся приложением № 1 к настоящему порядку).
20. Субсидии, предусмотренные настоящим Порядком, могут предоставляться из местного бюджета в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными соглашениями о муниципально-частном партнерстве, концессионными соглашениями, заключенными в порядке, определенном соответственно законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.
21. Заключение соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в случаях, предусмотренных решением местной администрации, принимаемыми в порядке, определяемом постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района.

Исполняющий обязанности начальника отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи А.А.Иванов

Приложение № 1 к Порядку предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии

**Положение об обязательной проверке главным распределителем (распределителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

1. Цель проверки - осуществление Администрацией как главным распорядителем средств Субсидий финансового контроля за использованием Субсидий их получателями в части обеспечения целевого использования, а также достоверности предоставляемых отчетных данных.
2. Основной задачей проверки является выявление случаев использования средств Субсидий не по целевому назначению.
3. Проверки проводятся один раз в год.
4. План проведения проверок утверждается главой администрации. В случае необходимости в течение года в план вносятся изменения.
5. Основаниями для начала проверки являются план проведения проверок и распоряжение главы администрации, содержащий указание на объект проверки, проверяемый период деятельности, срок проведения проверки и список проверяющих с указанием должностей.
6. До начала проведения проверки руководитель проверочной группы предьявляет полномочия на ее проведение руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) проверяемой организации и знакомит его с задачами проверки.
7. Проверки целевого использования средств Субсидий проводятся путем фактической проверки действительности совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг.
8. Проверяющие имеют право:
  - а) беспрепятственно посещать проверяемые организации, учреждения с учетом установленного режима работы для выполнения возложенных на них обязанностей;
  - б) проверять денежные документы, бухгалтерские книги, отчеты и другие документы, наличные денежные суммы, ценные бумаги и материальные ценности, требовать представления объяснений должностных лиц и необходимые справки по вопросам, возникающим при проведении проверки;
  - в) привлекать к проверке в необходимых случаях технические средства и специалистов проверяемых организаций, учреждений по согласованию с их руководителями;

- г) принимать меры к возмещению ущерба в ходе проверки.
9. Проверяющие обязаны отражать все установленные случаи использования средств Субсидий не по целевому назначению.
10. При выявлении нецелевого использования средств Субсидий устанавливается его размер, а также причины нарушений.
11. По мере выявления нарушений и недостатков в использовании средств Субсидий проверяемой организации следует информировать об этом ее руководителя для принятия в ходе проверки необходимых мер к устранению выявленных недостатков и нарушений.
- При необходимости должностные лица проверяемой организации обязаны предоставить копии или выписки из документов либо справки, составленные на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения соответствующих должностных лиц по обнаруженным нарушениям.
12. Результаты проверки оформляются актом документальной проверки (далее - Акт), который подписывается проверяющими, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверяемой организации.

13. Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Акта передается руководителю проверяемой организации или лицу, уполномоченному руководителем организации.
- При наличии разногласий по Акту руководитель (лицо, исполняющее его обязанности) делает об этом оговорку рядом со своей подписью и представляет в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанного проверяющими Акта в Администрацию письменное объяснение мотивов отказа подписать Акт или возражения по Акту в целом или по отдельным его положениям. При этом организация обязана приложить к письменному объяснению (возражению) или в согласованный срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Акта, передать документы и материалы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений или мотивы не подписания Акта проверки. Возражения по Акту без документов и материалов (их заверенных копий), подтверждающих их обоснованность, не рассматриваются. По истечении срока, установленного для представления письменного объяснения мотивов отказа в подписании Акта или возражений по Акту, руководитель проверочной группы (проверяющий) в срок до пяти рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний.
- В случае, когда указанные выше лица уклоняются от получения Акта, должностными лицами Администрации составляется соответствующий акт, дата составления которого признается датой вручения Акта.

- Акт может быть направлен организации по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. В этом случае к экземпляру Акта, остающемуся на хранении в Администрации, прилагаются документы, подтверждающие факт почтового отправления или иного способа передачи Акта организации.
14. При отказе руководителя и/или главного бухгалтера организации (лиц, исполняющих их обязанности) от подписания Акта руководителем проверяющей группы (проверяющий) на последней странице Акта производит запись: «Руководитель и/или главный бухгалтер (лица, исполняющие их обязанности) от подписи отказался» и заверяет ее своей подписью.
15. В случае выявления использования средств Субсидий не по целевому назначению Администрация в течение десяти дней с даты подписания Акта уведомляет о нецелевом использовании бюджетных средств учредителя Хозяйствующего субъекта, орган внутреннего контроля Финансово-экономический отдел Динского сельского поселения и внешнего финансового контроля.
16. Акт и все приложенные к нему документы могут быть представлены в указанный в пункте 17 настоящего Порядка орган в подлиннике только по запросу уполномоченного на то должностного лица соответствующего органа.

Исполняющий обязанности начальника отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи А.А.Иванов

Приложение № 2 к Порядку предоставления из бюджета субсидий на возмещение затрат ресурсоснабжающим организациям коммунального комплекса, предоставляющим услуги по водоотведению по тарифу, установленному региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающему возмещения недополученных доходов по электрической энергии

**Договор о предоставлении субсидии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года ст. Динская

Администрация Динского сельского поселения Динского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Динского сельского поселения Динского района \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является предоставление Организации из бюджета Динского сельского поселения Динского района субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по водоотведению по тарифам, установленным региональной энергетической комиссией – департаментом цен и тарифов Краснодарского края, не обеспечивающим возмещение издержек.

Субсидии предоставляются в сумме \_\_\_\_\_ рублей за 201\_\_ г.

2. Права, обязанности и ответственность сторон

- 2.1. Организация:
- обязана предоставить в администрацию Динского сельского поселения Динского района (далее - Администрация) следующие документы:
    - 1) заявление на получение субсидии из местного бюджета;
    - 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (заверенная в установленном порядке);
    - 3) копии учредительных документов (заверенные в установленном порядке);
    - 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (заверенную в установленном порядке);
    - 5) копию Устава (заверенная в установленном порядке);
    - 6) справку-расчёт суммы субсидии из местного бюджета;
    - 7) копию приказа региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края об установлении тарифа на водоотведение на соответствующий год с приложением. Выписки из протокола заседания правления региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края с анализом результатов экономического обоснования тарифа на водоотведение;
    - 8) справку о фактическом объеме реализации услуг по водоотведению потребителям за отчетный период;
    - 9) реестр товарных накладных за приобретенную организацией электроэнергию в отчетном периоде;
    - 10) расчет потребности электроэнергии, согласно норм, заложенных в тарифе региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края;
    - 11) копии договоров аренды имущества;
  - информацию о состоянии дебиторской задолженности Организации.
  - обязана не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представить в Администрацию копию **бухгалтерского баланса (форма 1)** и копию отчета о финансовых результатах деятельности предприятия (**форма 2**);
  - обязана обеспечить хранение в установленном порядке первичных документов, подтверждающих фактические расходы на цели, обозначенные настоящим договором;
  - обязана соблюдать запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;
  - несет ответственность за достоверность представленной бухгалтерской отчетности.
- 2.2. Администрация:
- осуществляет проверку Организации на соответствие критериям отбора;
  - осуществляет проверку наличия документов указанных в пункте 2.1 Договора о предоставлении субсидии;
  - осуществляет расчет размера субсидии на основании представленных документов и расчетов;
  - перечисляет денежные средства Организации.
- 2.3. 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).

3. Порядок расчетов

- 3.1. Субсидия Организации предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Динского сельского поселения Динского района в текущем финансовом году.
- 3.2. Субсидия перечисляется Организации после предоставления в Администрацию необходимых документов для осуществления расчета субсидии и издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.