****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

10.08.2021 № 140

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии из бюджета городского поселения Мышкин

в целях возмещения недополученных

доходов в связи с оказанием льготных услуг бани

на территории городского поселения Мышкин

В соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Мышкин Мышкинского муниципального района Ярославской области,

# **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Мышкин в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием льготных услуг бани на территории городского поселения Мышкин (Приложение №1 к постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Мышкин от 08.04.2011 № 44 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение льгот по бане из бюджета городского поселения Мышкин».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского поселения Мышкин.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В. Петров

Приложение №1

к постановлению Администрации

городского поселения Мышкин

от 10.08.2021 № 140

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из бюджета городского поселения Мышкин

в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием льготных услуг бани на территории городского поселения Мышкин

**1.** **Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Мышкин в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием льготных услуг бани на территории городского поселения Мышкин (далее – Порядок, Субсидия) определяет:

1.1.1. общие положения предоставления Субсидии;

1.1.2. условия и порядок предоставления Субсидии;

1.1.3. требования к отчетности;

1.1.4. требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием льготных услуг бани на территории городского поселения Мышкин.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета городского поселения Мышкин в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация городского поселения Мышкин (далее – Администрация).

1.5. Правом на получение Субсидий обладают юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ и услуг, предоставляющие населению городского поселения Мышкин услуги «Помывка в общем отделении бани» (далее – Предприятие).

**2.Условия предоставления субсидий**

2.1. Предприятия, претендующие на получение субсидий, обращаются в Администрацию с заявлением на получение субсидии (далее - заявление), заполненным по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

- справка налогового органа об отсутствии у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2. Предприятие несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

2.3. После получения документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, Администрация:

- регистрирует их в день поступления в установленном порядке;

- проверяет в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, соответствие требованиям к Предприятиям, предусмотренные пунктом 2.1.1 настоящего Порядка.

2.4. После проверки документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:  
 2.4.1. При принятии Администрацией отрицательного решения – Администрация в течение 5 рабочих дней после даты принятия указанного решения направляет Предприятию уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием оснований для отказа. Предприятие вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.4.2. При принятии положительного решения о предоставлении субсидии – Администрация в течение 5 рабочих дней после даты принятия указанного решения направляет Предприятию проект соглашения о предоставлении Субсидии по типовой форме, установленной Администрацией.

2.5. Основанием для отказа Предприятию в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.1.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной информации.

2.6. Условия предоставления Субсидий:

2.6.1. наличие у Предприятия недополученных доходов, связанных с предоставлением услуги «Помывка в общем отделении бани»;

2.6.2 проведение льготной оплаты услуги «Помывка в общем отделении бани» через кассовый аппарат и учет ее по каждой категории граждан раздельно;

2.6.3. заключение между Предприятием и Администрацией соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с Приложением 4 к порядку, и выполнение его условий;

2.6.4. предоставление Предприятием документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.7. Требования, которым должен соответствовать на дату заключения соглашения о предоставлении Субсидии Предприятие:

2.7.1. Предприятие не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.7.2. Предприятие не должно получать средства из бюджета городского поселения Мышкин в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.7.3. У Предприятия 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.

2.7.4. У Предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Мышкин субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским поселением Мышкин (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.7.5. Предприятия - 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 Предприятия не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Предприятия - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.6. 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Предприятиями.

2.8. Предоставление Субсидий приостанавливается в случае:

2.8.1. банкротства, реорганизации юридического лица, а в отношении индивидуального предпринимателя - прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.2. непредставления отчетности и документов, установленных настоящим Порядком.

2.9. Предоставление Субсидий прекращается в случаях:

- нецелевого использования Предприятием предоставленных денежных средств;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств, предусмотренных Соглашением.

2.10. При выполнении условий и требований, указанных в разделе II настоящего Порядка, Администрация заключает с Предприятием Соглашение по форме согласно приложению 4 к Порядку.

**3. Льготные категории граждан**

3.1. Льгота по оплате услуги «Помывка в общем отделении бани» отдельным категориям граждан на территории городского поселения Мышкин предоставляется на основании постановления Администрации городского поселения Мышкин.

**4. Порядок определения размера субсидий.**

4.1. Размер Субсидии за календарный месяц за услугу «Помывка в общем отделении бани» рассчитывается по формуле:

Scубс = (P х V) – (L x V) , где:

Scубс - размер субсидии Предприятию;

P – стоимость одной помывки (билета) за услугу «Помывка в общем отделении бани»;

V – количество билетов, проданных Предприятием гражданам;

L – стоимость билета, установленная постановлением Администрации городского поселения Мышкин «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»

4.2. Стоимость одной помывки (билета) устанавливается постановлением Администрации городского поселения Мышкин «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан».

4.3. Субсидия предоставляется в пределах финансовых средств, предусмотренных бюджетом городского поселения Мышкин, но не более расчётного значения в соответствии с заявкой Предприятия.

**5. Порядок предоставления субсидий и требования к отчетности**

5.1. Предприятие в течение 10 календарных дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении Субсидии направляет в Администрацию подписанное соглашение.

* 1. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет Предприятия в следующем порядке:
     1. Ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчётным Предприятие, представляет следующие документы, заверенные руководителем организации (для юридического лица) или индивидуальным предпринимателем и печатью Предприятия (при наличии):
* справка-расчет суммы субсидии за отчётный месяц по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
* копии сменных (кассовых) отчетов за день предоставления услуги «Помывка в общем отделении бани» с разбивкой по льготным категориям граждан;
* расчет недополученных доходов от эксплуатации бани, в рамках предоставления услуги «Помывка в общем отделении бани» с приложением, подтверждающих расходы документов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
  + 1. Перечисление средств субсидии производится не позднее 10 рабочих дней после представления Предприятием, отчётных документов, указанных в п.5.2.1.

**6. Контроль за использованием предоставленных субсидий**

6.1. Предприятие несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

6.2. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий принимается Администрацией. Проверки проводятся как документальные, так и путём присутствия специалиста Администрации при предоставлении услуги «Помывка в общем отделении бани».

6.3. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, выявления недостоверных сведений при определении объёма субсидии Предприятие осуществляет возврат Субсидии в бюджет городского поселения Мышкин.

6.4. Факт нарушения Предприятием условий предоставления Субсидии устанавливается Администрацией.

6.5. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, направляет Предприятию требование о возврате Субсидии.

6.6. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено Предприятием в течение 10 рабочих дней со дня получения.

6.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Субсидии Администрация, в течение 20 рабочих дней со дня установления факта неисполнения требования о возврате Субсидии, обращается в суд с исковым заявлением о возврате Субсидии.

Приложение 1 к Порядку

**Главе городского поселения Мышкин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение субсидии**

Прошу предоставить субсидию в целях компенсации недополученных доходов от предоставления льгот в связи с оказанием льготной услуги «Помывка в общем отделении бани»

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реквизиты заявителя:**

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма субсидии рассчитывается ежемесячно за фактическое количество проданных билетов по форме согласно приложению 2 к Порядку

Заявитель

(руководитель заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 2 к Порядку

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

суммы субсидии в целях компенсации недополученных доходов в связи с оказанием льготной услуги «Помывка в общем отделении бани» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Стоимость одной помывки (билета) за услугу «Помывка в общем отделении бани» | Вид тарифа | Количество билетов, проданных Предприятием гражданам | Стоимость билета, установленная постановлением Администрации | Сумма возмещения недополученных доходов (руб.) столб.(1 х 3)-(4 х 3)=5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Заявитель

(руководитель заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3 к Порядку

**РАСЧЕТ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ ОТ ЭКСПЛУАТАЦИИ БАНИ**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Количество |
| **1. Натуральные показатели** |  |  |
| Пропуск платных посетителей | чел. |  |
| в т.ч. льготники | чел. |  |
| **2. Полная себестоимость** |  |  |
| Водоснабжение, водоотведение, негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения | руб. |  |
| Электроэнергия | руб. |  |
| Топливо (газ) | руб. |  |
| Ремонтные работы | руб. |  |
| Отходы | руб. |  |
| Материалы | руб. |  |
| Арендная плата | руб. |  |
| Затраты на оплату труда | руб. |  |
| Общехозяйственные расходы | руб. |  |
| Прочие расходы | руб. |  |
| **ВСЕГО расходов по полной себестоимости** | **руб.** |  |
| Себестоимость пропуска одного платного посетителя | руб. |  |
| **Всего доходов** | **руб.** |  |
| Компенсация за ТЭР | руб. |  |
| Выручка от населения | руб. |  |
| Тариф для населения | руб. |  |
| Льготный тариф | руб. |  |
| **Прибыль (убыток)** | **руб.** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата подпись ФИО должность

Приложение 4 к Порядку

Соглашение №

город Мышкин «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное учреждение «Администрация городского поселения Мышкин» в лице Главы городского поселения Мышкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или участники договора простого товарищества – производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, решением Муниципального Совета городского поселения Мышкин от \_\_\_\_ № \_\_ «О бюджете городского поселения Мышкин на \_\_\_ год и на плановый период \_\_ и \_\_\_\_ годов», заключили настоящее соглашение (далее – соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета городского поселения Мышкин (далее – бюджет городского поселения) в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием льготной услуги «Помывка в общем отделении бани» (далее – субсидия).

**2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего соглашения, согласно разделу 4 Порядка в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

**3. Условия предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. соответствия Получателя требованиям, установленным Порядком;

3.1.2. определения направления субсидии на цели, указанные в [разделе 1](#P70) настоящего соглашения;

3.1.3. предоставление Получателем документов, необходимых для получения субсидии, в соответствии Порядком;

3.1.4. соответствие предоставленных документов требованиям, установленным Порядком;

3.1.6. согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**4. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты счета Получателя)

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование учреждения ЦБ РФ или кредитной организации)

4.2. Срок (периодичность) перечисления субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, обосновывающих возникновение выпадающих доходов.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении субсидии в случаях, установленных Порядком.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы;

5.1.2. обеспечить предоставление субсидии Получателю в порядке и на условиях, установленных Порядком и настоящим соглашением;

5.1.3. обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;

5.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, в том числе в части достоверности представляемых Получателем сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

* документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с разделом 6 Порядка.

5.1.5. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком, недостоверных сведений направлять Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского поселения в срок 10 рабочих дней.

Требование о возврате средств субсидии в бюджет городского поселения подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, в соответствии с разделом 6 Порядка;

5.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

5.2.3. приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. представлять Главному распорядителю документы, предусмотренные Порядком;

5.3.2. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии Порядком, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

5.3.5. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 5.1.5. настоящего соглашения:

* устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
* возвращать в бюджет городского поселения субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Порядком и настоящим соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;

5.4.2. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.3. Изменение настоящего соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 5.2.2 настоящего соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим соглашением;

7.4.3. по соглашению сторон;

7.4.4. в одностороннем порядке в случае неисполнения одной из сторон своих обязательств на протяжении более чем трёх рабочих дней.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

Главный распорядитель Получатель

|  |  |
| --- | --- |
| МУ «Администрация городского поселения Мышкин»  ИНН / КПП 7619003916 / 761901001  Тел. +7 (48544) 2-81-58, 2-14-63  адрес: 152830, Ярославская обл, Мышкинский р-н, г. Мышкин, ул. Карла Либкнехта,  д. № 40  УФК по Ярославской области (МУ «Администрация ГП Мышкин»,  л/сч 02713002810)  р/с -03231643786211017100  Отделение Ярославль БАНКА РОССИИ// УФК по Ярославской области город Ярославль  БИК017888102  Глава городского  поселения Мышкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | . |