****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

13.09.2023 № 207

О внесении изменений в постановление Администрации

городского поселения Мышкин от 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. Внести изменения в постановление Администрации городского поселения Мышкин от 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» изложив Приложения № 1 к постановлению в новой редакции.

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

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава городского

поселения Мышкин А.А. Кошутина

Приложение №1

к постановлению Администрации

городского поселения Мышкин

от 13.09.2023 № 203

**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. порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор)

1.1.3. условия и порядок предоставления Субсидии;

1.1.4. требования к отчетности;

1.1.5. требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, 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).

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений - проведение отбора получателей субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе.

1.7. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) сведений о субсидиях направляется не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского поселения Мышкин (о внесении изменений в решение о бюджете городского поселения Мышкин).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

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

2.2. Решение о проведении отбора получателей субсидии оформляется постановлением Администрации, которое должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.3. 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 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка;

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

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. 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 с пунктами 2.11. – 2.12. настоящего Порядка;

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

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

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

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

2.4. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать 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 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 или 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 руководителе, 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, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее-офшорные компании),а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского поселения Мышкин на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2. настоящего Порядка.

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

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

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

2) сведения об участнике отбора согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) копию устава (для юридических лиц);

4) копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. 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.

2.7. Все представленные 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.

2.8. 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.

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

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

2.9. 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.

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

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

2.11. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

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

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

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

2.13. В день регистрации предложение (заявка) передается в Комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.14. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 2.13. настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 пункта 2.16. настоящего Порядка.

2.15. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 2.13. настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16. 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 2.16. настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения Мышкин 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.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. 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 городского поселения Мышкин на соответствующий финансовый год.

2.17. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

**3.Условия предоставления субсидий**

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

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

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

3) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

4) предоставление получателем субсидии в Администрацию документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Порядка;

5) отсутствие предусмотренных пунктом 2.16. настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии;

6) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

7) согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

8) ежемесячное, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (за декабрь – до 25 декабря текущего года), предоставление получателем субсидии в Администрацию:

* справка-расчет суммы субсидии за отчётный месяц по форме согласно приложению 3 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 4 к настоящему Порядку.

9) достижение показателей деятельности, предусмотренных пунктом 7.9. настоящего Порядка.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашений, заключенных между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с Приложению 5 к настоящему Порядку.

3.3. 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 не достижении согласия по новым условиям.

3.4. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

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

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

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

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

3.5. Субсидия предоставляется ежемесячно, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения Мышкин на соответствующий финансовый год, в размере произведенных затрат, подтвержденных документами, предоставляемыми получателем субсидии в соответствии с подпунктом 8 пункта 3.1. настоящего Порядка.

Администрация в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку и согласование представленных получателем субсидии документов и направляет указанные документы в финансовый отдел Администрации.

Финансовый отдел Администрации в течение 3 рабочих дней после представления согласованного расчета субсидии, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в кредитной организации.

3.6. Предоставление Субсидий приостанавливается в случае:

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

3.6.2. непредставления отчетности и документов, установленных настоящим Порядком.

3.7. Предоставление Субсидий прекращается в случаях:

- нецелевого использования Предприятием предоставленных денежных средств;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств, предусмотренных Соглашением.

 **4. Льготные категории граждан**

4.1. 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.

**5. Порядок определения размера субсидий.**

5.1. 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».

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

5.3. Субсидия предоставляется в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка.

**6. Требования к отчетности**

 6.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов и показателей, предусмотренных пунктом 7.9. настоящего Порядка, по форме, установленной Приложением 6 к настоящему Порядку.

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

**7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.**

7.1. Контроль за целевым использованием субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Администрацией городского поселения Мышкин, являющейся главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, а также за своевременность и качество представленных отчетов об использовании средств бюджета города.

7.3. Предприятие ведет учет полученной им из бюджета города субсидии, а также учет ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

7.4. Администрация после представления получателями субсидии отчетов проводит обязательные проверки соблюдения цели, условий и порядка предоставления субсидии.

7.5. Контроль за соблюдением получателями целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется органами муниципального финансового контроля городского поселения Мышкин в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

7.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;

- выявления недостоверной информации при предоставлении расчета на выделение субсидии.

7.7. Решение о возврате субсидии принимает Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных [пунктом 7.6](#Par4) Порядка. Возврат субсидии осуществляется Предприятием в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Администрацией требования о возврате.

7.8. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Результатом предоставления услуги считается 100% предоставление услуги всем обратившимся за услугой гражданам.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий, осуществляется в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н.

Приложение 1 к Порядку

Форма

Главе городского поселения Мышкин

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                             (наименование участника отбора)

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе для предоставления субсидий

из бюджета городского поселения Мышкин

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 городского поселения Мышкин на возмещение недополученных доходов (возмещение 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 городского поселения Мышкин необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

  Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/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

Форма

**Сведения об участнике отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1. | Полное наименование получателя субсидии |   |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)руководителя юридического лица |   |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |   |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |   |
| 5. | Регистрационные данные: |   |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя(ОГРНИП) |   |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |   |
| 6 | Юридический адрес |   |
| 7. | Фактический адрес |   |
| 8. | Банковские реквизиты |   |
| 9. | Система налогообложения |   |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |   |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |   |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |   |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |   |

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель,

физическое лицо)                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (подпись)       (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность)                (ФИО)                   (телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 3 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 4 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 5 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 / 761901001Тел. +7 (48544) 2-81-58, 2-14-63адрес: 152830, Ярославская обл, Мышкинский р-н, г. Мышкин, ул. Карла Либкнехта, д. № 40УФК по Ярославской области (МУ «Администрация ГП Мышкин», л/сч 02713002810)р/с -03231643786211017100Отделение Ярославль БАНКА РОССИИ// УФК по Ярославской области город ЯрославльБИК017888102Глава городского поселения Мышкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | .  |

Приложение 6 к Порядку

Форма

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии

из бюджета городского поселения Мышкин
на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок представления: ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель,