

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2021 № 243-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гаврилово-Посадского муниципального района:

 от 24.05.2016 №239-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятия, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги в целях предупреждения банкротства»,

от 19.07.2019 №435-п «Об установлении расходного обязательства Гаврилово-Посадского городского поселения, возникшего в связи с предоставлением субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению в 2019 году».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилово-Посадского

 муниципального района

 от 14.05.2021 № 243-п

**П о р я д о к**

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения (далее – бюджет городского поселения) определяет механизм предоставления субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений (далее – Порядок, Субсидии).

 1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) предприятие, оказывающее услуги по водоснабжению и водоотведению – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее эксплуатацию системы (систем) коммунальной инфраструктуры на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений, используемой (используемых) для производства товаров (оказания услуг) в целях обеспечения водоснабжения, водоотведения, сбора и обработки сточных вод;

б) система (системы) коммунальной инфраструктуры – совокупность производственных и имущественных объектов, расположенных на территорииГаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений и используемых исключительно для целей водоснабжения, водоотведения, сбора и обработки сточных вод;

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат предприятий, оказывающих услуги по водоснабжению, водоотведению, сбору и обработки сточных вод на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений Гаврилово-Посадского муниципального района в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Субсидирование юридических лиц, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги» муниципальной программы Гаврилово-Посадского городского поселения «О муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами граждан Гаврилово-Посадского городского поселения», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2018 № 646-п.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств – администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Администрация), в том числе за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и(или) областного бюджета Ивановской области, бюджету городского поселения.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.5. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся предприятия, осуществляющие забор, очистку и распределение воды, а также сбор и обработку сточных вод на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений Гаврилово-Посадского муниципального района.

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка при:

- наличии уведомлений поставщиков энергоресурсов об ограничениях поставки энергоресурсов;

- наличии документов, содержащих информацию о сумме задолженности, признанной невозможной к взысканию, подтверждающей недополученные доходы управляющих организаций и (или) поставщиков ресурсов.

1.6. Отбор проводится Администрацией путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.7. При формировании проекта решения о бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал).

 2. Порядок проведения отбора

2.1. Не позднее 1 июля текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств бюджета городского поселения на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором в Администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

а) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гаврилово-Посадским городским поселением;

б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их 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;

в) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

г) участники отбора не должны получать средства из бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

д) у участника отбора должны иметься (на праве собственности и (или) аренды, и (или) в хозяйственном ведении, и (или) в оперативном управлении) системы коммунальной инфраструктуры, используемые для целей водоснабжения, водоотведения, сбора и обработки сточных вод на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений Гаврилово-Посадского муниципального района.

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

- предложение (заявку) (далее – Заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов;

- копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период, заверенная в установленном порядке;

- копия лицензии на осуществление деятельности;

- выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты подачи Заявки на предоставление субсидии;

- информационное письмо с банковскими реквизитами получателя субсидии для перечисления субсидии с указанием Ф.И.О. руководителя получателя субсидии, Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии, юридического и фактического адресов получателя субсидии, контактных телефонов;

- информационное письмо (представляется заверенное печатью и подписью руководителя организации - получателя субсидии), содержащее:

а) информация об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Гаврилово-Посадским городским поселением;

б) сведения об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в отношении организации, с приложением подтверждающей выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для индивидуальных предпринимателей – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

в) информация об отсутствии получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует 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;

г) информация о неполучении получателем субсидии на дату подачи Заявки средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, с приложением подтверждающей справки от территориального органа Федеральной налоговой службы;

- справка (подтверждающие документы) о наличии систем коммунальной инфраструктуры, используемых для целей водоснабжения, водоотведения, сбора и обработки сточных вод на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений Гаврилово-Посадского муниципального района;

- документы, подтверждающие затраты, произведенные участником отбора за предшествующий год, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка:

копии договоров (контрактов) на поставку материалов;

копии товарных накладных или универсальных передаточных документов, подтверждающих факт поставки;

расчеты дополнительных затрат, на выполнение работ, оказание услуг , не включенные в норматив предшествующего года.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Копии представляемых документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

2.5. Для определения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, постановлением Администрации создается комиссия по рассмотрению Заявок (далее - Комиссия).

Комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки получателей субсидии на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются ход заседания, рассмотрение Заявок и принятые Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, который соответствует критериям отбора и условиям предоставления субсидии.

В случае наличия одной Заявки от получателя субсидии, соответствующего критериям отбора и условиям предоставления субсидии, такой получатель субсидии признается имеющим право на получение субсидии.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, подавший первым Заявку.

2.5. Комиссия рассматривает документы участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в следующем порядке:

а) в день получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется их регистрация в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Администрации;

б) Комиссия осуществляет проверку документов и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отклонении предложения (заявки) участника отбора;

в) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Комиссия включает участника отбора в реестр получателей субсидии и Администрация заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка;

г) в случае принятия решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении предложения (заявки) участника отбора с указанием причин для отклонения предложения (заявки) в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня включения участника отбора в реестр получателей субсидии в соответствии с подпунктом "г" пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), размещаемая на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

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

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

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

д) участник отбора не относится к категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.8. Отклонение предложения (заявки) не является препятствием для повторного направления участником отбора предложения (заявки) в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора.

Повторное направление предложения (заявки) после устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки), и последующее рассмотрение предложения (заявки) осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#P61) настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном [пунктом 3.4](#P119) настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии определяется решением о бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

3.3. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет городского поселения.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Условия и порядок заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению (далее - дополнительное соглашение).

3.4.1. Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в подпункте "в" пункта 2.5 настоящего Порядка в соответствии с установленной формой согласно приложению 2 к Порядку.

3.4.2. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий за счет средств федерального бюджета, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в  [подпункте "в" пункта 2.5](#P87) настоящего Порядка.

Администрация формирует проект соглашения и направляет его в системе "Электронный бюджет" для подписания получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня включения получателя субсидии в реестр получателей субсидии в соответствии с [подпунктом "г" пункта 2.5](#P89) настоящего Порядка.

При изменении условий соглашения в случаях, предусмотренных соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней формирует проект дополнительного соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии.

3.4.3. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.4](#P40) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Результатом предоставления субсидии является снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры и бесперебойное снабжение коммунальными услугами.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, указанного в [абзаце первом](#P125) настоящего пункта, является не превышение нормативов устранения аварий и неисправностей в ЖКХ.

3.6. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в [пункте 2.3](#P68) настоящего Порядка, в сроки, установленные [абзацем вторым пункта 2.5](#P80) настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 3.5](#P125) настоящего Порядка, по форме, определенной формой соглашения согласно приложению 1.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности, представляемой получателями субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и отдел муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и отделом муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 3.5](#P125) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения в порядке, определенном [пунктом 3.3](#P116) настоящего Порядка.

Приложение 1 к Порядку

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

 Предложение (заявка) на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению,утвержденным постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(сумма цифрами) (сумма прописью)*

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и т.д.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора дает согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. (при наличии печати) |
| Регистрационный номер и дата регистрации заявления:№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(заполняется Администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района) |

Приложение 2 к Порядку

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Гаврилов Посад

Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, которому как получателю средств бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, осуществляющего бюджетные полномочия исполнительно – распорядительного органа Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, В.Ю. Лаптева, действующего на основании Устава Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области принятого решением Совета Гаврилово-Посадского муниципального района от 28.07.2014 № 227 кого муниципального района Лаптева В.Ю., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование предприятия, ИНН)

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность и ФИО руководителя предприятия)

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

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

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальной программой Гаврилово-Посадского городского поселения «О муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами граждан Гаврилово-Посадского городского поселения», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2018 № 646-п, (далее – муниципальная программа), Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения в\_\_\_\_году субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат Получателя, связанных с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению, сбору и обработки сточных вод на территории Гаврилово-Посадского городского поселения, Новоселковского, Осановецкого, Шекшовского сельских поселений Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Субсидия);

 1.1.2. в целях достижения результатов муниципальной программы Гаврилово-Посадского городского поселения «О муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами граждан Гаврилово-Посадского городского поселения», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2018 № 646-п.

 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом Гаврилово-Посадского городского поселения на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов, утвержденным решением Совета Гаврилово-Посадского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) (сумма цифрами) (сумма прописью) рублей \_\_ копеек, в том числе:

 2.2.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района как получателю средств Гаврилово-Посадского городского поселения по кодам классификации расходов федерального бюджета (далее – коды БК), в следующем размере:

 в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек - (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (код БК)

 в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (код БК)

 в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек

 (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (код БК)

 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения, при направлении Получателем субсидии в Администрацию заявки на получение Субсидии, в соответствии с Порядком, а также иных документов (копий документов), определенных Порядком, необходимых для принятия решения о перечислении Субсидии.

 3.2. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

 3.2.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка их предоставления.

3.2.2. Получатель субсидии не в праве приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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.

3.2.3. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Гаврилово-Посадского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Гаврилово-Посадским городским поселением;

3.2.4. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.2.5. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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;

3.2.6. Получатель субсидии не является получателем средств бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

3.2.7. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки установленные Порядком на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация:

4.1.1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверности.

4.1.2. Устанавливает показатели результативности использования субсидии и осуществляет оценку их достижения.

4.1.3. Обеспечивает перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.1.4. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.1.5. Вправе совместно с органами муниципального финансового контроля осуществлять контроль целевого использования Получателем субсидии предоставленной Субсидии и, при необходимости, запрашивать у Получателя субсидии дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

4.1.6. Вправе принять решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, о требовании возврата предоставленной Субсидии, с уведомлением Получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях:

4.1.6.1. неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением;

4.1.6.2. использования Субсидии не по целевому назначению;

4.1.6.3. выявления фактов недостоверности сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Администрацию.

4.2. Получатель субсидии:

4.2.1. Обеспечивает выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе предоставляет в Администрацию документы, необходимые для предоставления Субсидии.

4.2.2. Обеспечивает достижение значения целевого показателя результативности использования субсидии.

4.2.3. Представляет Администрации Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.

4.2.4. Дает согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок достоверности представленных документов и целевого использования предоставленной Субсидии и, при необходимости, представляет дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

4.2.5. Обеспечивает исполнение требования Администрации по возврату средств в бюджет городского поселения в размере и в сроки, установленные в указанном требовании в случаях:

4.2.5.1. установления фактов нарушения условий предоставления Субсидии;

4.2.5.2. не достижения показателей результативности использования Субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

6. Срок действия Соглашения

6.1. 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 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

6.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению отчетности в соответствии с п. 4.2.3. настоящего Соглашения.

 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. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется Администрацией в одностороннем порядке в случаях:

7.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.3.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

7.4. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами):

7.4.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

7.4.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7 .5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.5.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

7.5.2. бумажного документа в \_\_\_ экземплярах на \_\_\_\_\_ листах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Главного распорядителя:Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района | Сокращенное наименование Получателя:  |
| Наименование Главного распорядителя:УФК по Ивановской области (Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области | Наименование Получателя:  |
| ОГРН ОКТМО  | ОГРН  ОКТМО  |
| Место нахождения:Юридический адрес: Фактический адрес:  | Место нахождения: Юридический адрес: Фактический адрес: |
| ИНН/КПП  | ИНН/КПП  |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счет |

Приложение 1 к Соглашению

Финансовый отчет

об использовании субсидии из бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

в рамках исполнения соглашения №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предусмотрено субсидии в \_\_\_ г. в тыс. руб. | Поступило субсидии в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Произведено расходов за счет субсидии в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Остаток средств в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Подтверждающие документы п/п (№, дата) |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание: копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ л. прилагаются.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.