

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.09.2023 № 456-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 муниципального района субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению согласно приложению.

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

3. 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 07.09.2023 № 456-п

**П о р я д о к**

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 муниципального района (далее – бюджет муниципального района) определяет механизм предоставления субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению на территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района (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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района, 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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района 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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Субсидирование юридических лиц, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги» муниципальной программы Гаврилово-Посадского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры населения Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2013 № 566-п.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального района 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 Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района и(или) областного бюджета Ивановской области бюджету муниципального района.

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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.6. Отбор проводится Администрацией путем объявления конкурса, определяющего получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия, соответствия участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. При формировании проекта решения о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 2. Порядок проведения отбора

2.1. Не позднее 1 октября текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств бюджета муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, 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) 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 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 заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки 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 муниципального района 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 муниципальным районом;

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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района.

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

а) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов;

в) копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенная в установленном порядке;

г) копия лицензии на осуществление деятельности;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для индивидуальных предпринимателей – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи Заявки на предоставление субсидии;

е) 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;

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

- информация об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района 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 муниципальным районом;

- сведения об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в отношении организации;

- 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;

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

з) 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;

к) справка (подтверждающие документы) о наличии систем коммунальной инфраструктуры, используемых для целей водоснабжения, водоотведения, сбора и обработки сточных вод на территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района;

л) копии документов, подтверждающие обоснованность размера запрашиваемых средств для погашения денежных обязательств (обоснованность произведенных расходов и недополученных доходов) участника отбора (копии договоров (контрактов) на поставку материалов, выполнение работ, оказание услуг, копии товарных накладных или универсальных передаточных документов, подтверждающих факт поставки; акты выполненных работ, акты сверки расчетов и др.) и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат (недополученных доходов);

м) опись документов, прилагаемых к заявке.

Копии представляемых документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора. Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. 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.

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 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 заявки участника отбора Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении заявки участника отбора с указанием причин отклонения в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается 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 "в" пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения заявок, размещаемая на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.7. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

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

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к 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 заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

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

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

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

2.9. В случае отсутствия заявок, подаваемых к рассмотрению участниками отбора, отбор признается несостоявшимся, и Администрация вправе однократно объявить дополнительный отбор в сроки установленные пунктом 2.1. 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 Комиссией на основании информации, содержащейся в представленных участниками отбора заявках и документах, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в полном объеме, размер субсидии уменьшается пропорционально каждому получателю субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией положительного решения о предоставлении субсидии, Администрация готовит проект постановления о предоставлении субсидии, определяющий получателя субсидии, размер субсидии, направление ее целевого использования.

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

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.

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 муниципального района субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению

 Заявка на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района 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 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, 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 муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры населения Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2013 № 566-п. (далее – муниципальная программа), Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ № \_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 территориях пос. Петровский, с. Бородино, с. Липовая Роща, с. Ратницкое, д. Морозово Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Субсидия);

 1.1.2. в целях достижения результатов муниципальной программы Гаврилово-Посадского городского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры населения Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 30.11.2013 № 566-п.

 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом Гаврилово-Посадского муниципального района на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов, утвержденным решением Совета Гаврилово-Посадского муниципального района 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 муниципального района по кодам классификации расходов 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 муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Гаврилово-Посадским муниципальным районом;

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 муниципального района 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 муниципального района 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 вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7 .5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме 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 муниципального района 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.