**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Атяшевского городского поселения**

**Атяшевского муниципального района**

**Республики Мордовия**

от 12 февраля 2025 года № 16

п. Атяшево

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению

В соответствии с пунктом 3 и абзацем вторым пункта 7 статьи 78, абзацем третьим пункта 2 и абзацем вторым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 " Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Атяшевского городского поселения от 19.07.2023 года № 177 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Атяшевского городского поселения».

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

И.О.Главы Администрации

Атяшевского городского поселения: О.И. Осанкина

Приложение

к Постановлению Администрации

Атяшевского городского поселения

от 12.02.2025 года №16

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) (далее - организации), в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению.

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения обоснованных и подтвержденных затрат или недополученных доходов, в целях финансового обеспечения затрат связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению:

1) по содержанию и ремонту и благоустройству муниципальных автомобильных дорог, тротуаров и инженерных сооружений на них в границах поселения, санитарной очистке;

2) мероприятия в области коммунального хозяйства (убытки бани);

3) по организации и содержанию мест захоронения;

4) расходов, связанных с содержанием, временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда;

5) расходов, связанных с содержанием нежилых зданий, находящихся в муниципальной собственности

6) расходов по установке в многоквартирных домах общедомовых приборов учета водоснабжения в части муниципальных квартир

7) расходов по установке в многоквартирных домах общедомовых приборов учета электроснабжения в части муниципальных квартир;

8) управление эксплуатацией жилищного фонда;

9) благоустройство территории Атяшевского городского поселения

3. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим деятельность на территории Атяшевского городского поселения.

4. Уполномоченным органом по отбору организаций и предоставлению субсидий является Администрация Атяшевского городского поселения.

5. Администрация Атяшевского городского поселения (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета  Атяшевского городского поселения (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Атяшевского городского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

6. При формировании проекта решения Совета депутатов Атяшевского городского поселения о бюджете Атяшевского городского поселения (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Атяшевского городского поселения) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) Администрация Атяшевского городского поселения размещает сведения о субсидиях.

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Способ проведения отбора - запрос предложений (заявок) (далее - отбор).

8. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие организации на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=14B4275EC081F9B82B7C2E8E495250569499CA43199418A4001EEABDCA75AF28FC9D43703D35809FC22806CDF92ED843778655361433g4jDL) и [269.2](consultantplus://offline/ref=14B4275EC081F9B82B7C2E8E495250569499CA43199418A4001EEABDCA75AF28FC9D43703D37869FC22806CDF92ED843778655361433g4jDL) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

соответствие видов деятельности организации, предусмотренных в ее уставе, области деятельности, указанной в [пункте 2](#P46) настоящего Порядка;

наличие собственных источников доходов от основной деятельности;

ведение раздельного бухгалтерского учета по видам хозяйственной деятельности;

своевременное предоставление организацией отчетов о расходовании предоставленных в виде субсидии денежных средств, в случае получения субсидии в предшествующие периоды на иные цели.

9. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединению к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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](consultantplus://offline/ref=14B4275EC081F9B82B7C2E8E495250569292CB401C9718A4001EEABDCA75AF28FC9D43763161D5D0C3744090EA2CD643758049g3j7L) 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);

участники отбора не должны 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;

участники отбора не получают в текущем году средства из бюджета Атяшевского городского поселения на основании иных нормативных правовых актов Атяшевского городского поселения на цели, указанные в [пункте 2](#P46) настоящего Порядка;

участники отбора зарегистрированы в инспекциях УФНС России по Республике Мордовия за основным регистрационным номером.

10. В целях проведения отбора организаций Администрация Атяшевского городского поселения:

1) утверждает персональный состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - Комиссия) из сотрудников Администрации Атяшевского городского поселения, а также иных лиц (экспертов) в составе не менее пяти человек. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Члены комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают;

2) обеспечивает размещение информации об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах на официальном сайте органов местного самоуправления Атяшевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сообщение о проведении отбора размещается не позднее чем за 3 календарных дня до начала приема документов на участие в отборе и включает:

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в отборе, которые не могут быть больше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора в соответствии с [пунктами 12](#P123) - 2[2](#P150) настоящего Порядка;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации Атяшевского городского поселения;

цель предоставления субсидии;

результат предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 25](#P156) настоящего Порядка;

сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 9](#P68) настоящего Порядка и перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом 12](#P103) настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 12](#P123) - [22](#P150) настоящего Порядка;

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

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

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

дата размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Атяшевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 5- го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

время и место приема документов на участие в отборе;

почтовый адрес для направления документов на участие в отборе;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе;

4) обеспечивает оказание консультативной и методической помощи организациям по вопросам соблюдения условий участия в отборе и требований к отчетности о реализации мероприятий;

5) организует прием и регистрацию заявок и приложенных к ним документов;

6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

12. Для участия в отборе организации направляют в Администрацию Атяшевского городского поселения заявку (приложение № 1), подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) организации с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии с приложением следующих документов:

сведения о получателе субсидий (Приложение № 2);

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, организация соответствует требованиям, установленным [пунктом 9](#P68) настоящего Порядка;

[справку-расчет](#P197) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

заверенную руководителем организации копию устава организации;

согласие организации на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=14B4275EC081F9B82B7C2E8E495250569499CA43199418A4001EEABDCA75AF28FC9D43703D35809FC22806CDF92ED843778655361433g4jDL) и [269.2](consultantplus://offline/ref=14B4275EC081F9B82B7C2E8E495250569499CA43199418A4001EEABDCA75AF28FC9D43703D37869FC22806CDF92ED843778655361433g4jDL) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

гарантию отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантию неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета Атяшевского городского поселения на основании иных нормативных правовых актов Атяшевского городского поселения на цели, указанные в [пункте 2](#P46) настоящего Порядка.

Документы на участие в отборе подшиваются в одну или несколько папок, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью организации (при ее наличии) и заверяются руководителем организации. Документы подшиваются в порядке их перечисления в пункте 12 настоящего Порядка. При предоставлении в составе заявки нескольких папок указываются номера папок и количество страниц в каждой папке соответственно.

Администрация Атяшевского городского поселения в установленном порядке запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (содержащиеся в нем сведения) в налоговых органах, которые участвуют в предоставлении государственных услуг и в распоряжении которых такой документ (содержащиеся в нем сведения) находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организацией по собственной инициативе может предоставляться выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, то в состав заявки включаются согласия субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям отбора. В противном случае включение в состав заявки на участие в отборе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Документы на участие в отборе представляются в Администрацию Атяшевского городского поселения непосредственно или направляются почтовым отправлением.

Организация несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке.

Представленные заявки нумеруются в порядке их поступления.

13. Заявка на участие в отборе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления представившей ее организацией соответствующего обращения в Администрацию Атяшевского городского поселения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

14. В рамках отбора комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о прохождении организацией отбора либо об отклонении заявки.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией;

несоответствие организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

несоответствие организации требованиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

поступление документов на участие в отборе в Администрацию Атяшевского городского поселения (в том числе по почте) после окончания срока приема документов.

В случае отклонения заявки участника отбора Администрация Атяшевского городского поселения извещает организацию о принятом решении с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Заседание Комиссии в целях определения победителя проводится не позднее 5 рабочих дней со дня окончания отбора приема заявок на участие в отборе и считается правомочным в случае присутствия не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

На заседании комиссии могут присутствовать приглашенные лица.

16. Решение Комиссии об определении получателей субсидии оформляются протоколом.

Протокол составляется и подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя), заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

17. Администрация Атяшевского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

18. Решение о предоставлении субсидий оформляется постановлением Администрации Атяшевского городского поселения о предоставлении субсидий.

19. Администрации Атяшевского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления о предоставлении субсидии обеспечивает размещение информации об итогах отбора на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включающей следующие сведения:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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;

последовательность оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение;

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

21. Администрация Атяшевского городского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня подписания постановления о предоставлении субсидии направляет организации, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, предложение о подписании соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Атяшевского городского поселения (далее - соглашение) (Приложение № 4).

В соглашении устанавливается значение показателя результативности использования субсидии, предусмотренное в пункте 26 настоящего Порядка.

В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Атяшевскому городскому поселению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

22. Организация не позднее 2 рабочих дней со дня получения предложения Администрации Атяшевского городского поселения о заключении соглашения подписывает соглашение и направляет его в Администрацию Атяшевского городского поселения.

В случае нарушения сроков, указанных в части первой настоящего пункта, организация считается уклонившейся от подписания соглашения.

При необходимости Администрация и организация заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

23. Предоставление субсидии осуществляется после подписания соглашения путем перечисления денежных средств на основании заявки на выделение денежных средств, поданной организацией (приложение № 1). Субсидии выплачиваются в пределах суммы, указанной в соглашении на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

Информация о размерах и сроках перечисления субсидий определяется Администрацией Атяшевского городского поселения при формировании прогноза перечислений из бюджета Атяшевского городского поселения, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета Атяшевского городского поселения.

24. Администрации Атяшевского городского поселения после получения заявки на перечисление денежных средств согласно соглашения в течение 2 рабочих дней представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на выплату субсидии.

25.   Результат предоставления субсидии: оказание по 31 декабря (включительно) текущего года жилищно-коммунальных услуг на территории Атяшевского городского поселения в необходимых объемах, определенных договором (соглашением).

26. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является оказание жилищно-коммунальных услуг на территории Атяшевского городского поселения в необходимых объемах.

27. По обращению организации размер предоставленной субсидии может быть уменьшен или увеличен.

Глава 3. Порядок предоставления отчетности

28. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию финансовый отчет об использовании средств бюджета (приложение № 3 к Соглашению).

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

29. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.

30. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

31. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Атяшевского городского поселения.

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

**Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

33. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется администрацией Атяшевского городского поселения

34. Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в соглашение.

35. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации Атяшевского городского поселения подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Атяшевского городского поселения в текущем финансовом году.

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

Глава 5. Порядок возврата субсидии

37. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателя предоставления субсидии организация обязана возвратить в бюджет Атяшевского городского поселения часть субсидии:

1) при недостижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, - в размере, рассчитанном пропорционально величине невыполнения значения показателя;

2) в случае нарушения организацией условий и целей предоставления субсидии - в размере, равном сумме субсидии, использованной с нарушением условий и целей ее предоставления.

Оценка недостижения значений результатов предоставления субсидии и (или) значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии осуществляется по итогам исполнения вышеуказанных значений за год.

38. В течение 7 рабочих дней со дня принятия Администрацией Атяшевского городского поселения решения о необходимости возврата субсидии, организации направляется соответствующее письменное требование. Организация в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования обязана перечислить в бюджет Атяшевского городского поселения указанную в требовании сумму.

39. В случае невозврата субсидии в бюджет Атяшевского городского поселения по истечении 30 календарных дней со дня получения организацией письменного требования Администрация Атяшевского городского поселения как главный распорядитель бюджетных средств обращается в суд с целью ее принудительного взыскания.

40. В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке в установленный срок взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  Приложение 1

к Порядку

Форма

Главе администрации

Атяшевского городского поселения

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя,

наименование организации)

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения**

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям) в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Для предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

К порядку

Форма

СВЕДЕНИЯ

о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. | Выручка от реализации товаров (работ,услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс.руб.) |  |
| 12. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек) |  |
| 13. | Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс.руб.) |  |
| 14. | Состав учредителей и их доля в уставном капитале |  |
| 15 | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
| 16 | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 17 | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 18 | 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

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

МП

     Приложение 3

к Порядку

Справка-расчет

о предоставлении субсидии на возмещение

затрат юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям), связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению

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

(наименование организации)

руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направления затрат | Стоимость затрат | Расчетный размер субсидий | Размер субсидии за счет средств бюджета Атяшевского городского поселения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | / |  | / |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  | МП |  |  |
| Главный бухгалтер | / |  | / |  |

   Приложение 4

к Порядку

Соглашение о предоставлении из

бюджета Атяшевского городского поселения

р.п. Атяшево

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года № \_\_

Администрация Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия, которой как получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя , связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению, не подлежащей казначейскому сопровождению в соответствии со статьей 242.27 Бюджетного кодекса Российской Федерации именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Атяшевского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Атяшевского городского поселения от 17.11.2020 года № 24 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия 30.12.2020, № 135031312020001 и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета Атяшевского городского поселения на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению, утвержденным Постановлением Администрации Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия от 12 февраля 2025 года № 16 (далее - Порядок предоставления субсидии), п.1 статьи 4 и п. 1 статьи 9 решения Совета депутатов Атяшевского городского поселения «О бюджете Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Атяшевского городского поселения в 20\_\_\_\_\_ году субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению, не подлежащей казначейскому сопровождению (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению:

1.2.1. благоустройство территории Атяшевского городского поселения;

1.2.2. Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

1.2.3. содержание жилых помещений муниципального жилищного фонда;

1.2.4. мероприятия в области коммунального хозяйства .

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Уполномоченному органу как получателю средств бюджета, по кодам [классификации](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000) расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе 1](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_100) настоящего Соглашения, в 20\_\_\_\_\_\_ году в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код по БК | Код дополнительной классификации | Сумма, тыс.руб |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Благоустройство территории Атяшевского городского поселения |  |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства |  |  |  |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств местного бюджета. |  |  |  |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них |  |  |  |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств местного бюджета. |  |  |  |
| организация и содержание мест захоронения |  |  |  |
| Содержание жилых помещений муниципального жилищного фонда |  |  |  |

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с п.16 Порядка определения объема и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг из бюджета Атяшевского городского поселения:

3.1.1 заявки на получении субсидии согласно приложения №1 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с [бюджетным](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=2) законодательством Российской Федерации и планом – графиком перечисления Субсидии установленном в приложение № 2 к настоящему Соглашению на расчетный счет Получателя субсидии по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Уполномоченный орган обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_300) 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения,

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии указанный в [разделе 3](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_800) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_32) 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.4.1. по месту нахождения Уполномоченного органа на основании:

4.1.4.2. отчета о расходах Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме установленной в [приложении](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_1400) № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с [пунктом 4.3.3](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_43101) настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа государственного финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии;

4.2. Уполномоченный орган вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_21) настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа государственного финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с [4.1.4](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_417) настоящего Соглашения;

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1.представлять заявку в Уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 3.1.1](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_3111) настоящего Соглашения;

4.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту;

4.3.3. представлять в Уполномоченный орган отчет о расходах

Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с [пунктом 4.1.4.2](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_41711) настоящего Соглашения, не позднее 1 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

4.3.4. направлять по запросу Уполномоченного органа документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_424) настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Уполномоченного органа требования:

4.3.6 устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. возвращать в бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. обеспечивать полноту и достоверность сведений,

представляемых Уполномоченный орган в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Уполномоченный орган 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;

4.4.2. обращаться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим [бюджетным](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/4), административным и [гражданским законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/3) Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

6. Иные условия

6.1. Настоящим Соглашением устанавливается запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12133556/entry/4) 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 Атяшевского городского поселения, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

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 недостижении 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](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_21) 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 4.2.1](file:///C:\Users\01\Desktop\соглашение%20новое.rtf#sub_421) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

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

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:

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

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. бумажного документа в (2) двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Уполномоченный орган:**  Администрация Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия  ИНН 1303000516, КПП 130301001  ОГРН 1201300004960  ОКПО 46790467  ЕКС 40102810345370000076  Банк: Отделение-НБ Республика Мордовия Банка России//УФК по Республике Мордовия г.Саранск,  БИК 018952501  Казначейский счет 03231643896071510901  Администрация Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия (Администрация Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия) л/с 03093D04560 в УФК по Республике Мордовия  Адрес : 431800.РМ, Атяшевский район, рп. Атяшево, ул. Строителей д.6  Адрес электронной почты atgorpos@mail.ru  Глава Администрации  М.П | **Получатель субсидии:**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п |

Приложение № 1 к соглашению  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_

Главе Администрации

Атяшевского городского поселения

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

ЗАЯВКА

на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя , связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению, не подлежащей казначейскому сопровождению

представляет заявку на субсидию в целях финансового обеспечения затрат Получателя , связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению, не подлежащей казначейскому сопровождению из бюджета Атяшевского городского поселения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

по Соглашению № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов | Сумма, руб. |
| 1. |  |  |
| **Итого:** | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

М.П.  ***«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_***

Приложение № 2

к соглашению  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

**График перечисления Субсидии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование проекта  (мероприятия) | Код по [бюджетной классификации](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000) Российской Федерации (по расходам федерального бюджета на предоставление Субсидии) | | | | | Сроки перечисления Субсидии | | Сумма, подлежащая перечислению  тыс. рублей: |
| код главы | раздел,  подраздел | целевая статья | вид расходов | Код дополнительной классификации |  | | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | |  |
| 1 | Благоустройство территории Атяшевского городского поселения |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2 | Мероприятия в области коммунального хозяйства |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств местного бюджета. |  |  |  |  |  |  | |  |
| Р4 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5 | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств местного бюджета |  |  |  |  |  |  | |  |
| 6 | Содержание жилых помещений мунициипального жилищного фонда |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | |  | |

Приложение № 3

к соглашению  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направления расходования средств | Объем средств по соглашению  (тыс. руб.) | Фактические расходы (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Финансовый отчет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

М.П.  ***«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г***