РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТАЛЬМЕНСКОГО ПОССОВЕТА

ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

«25» декабря 2018 г.                                                                                                                                            №84

р.п. Тальменка

Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета Тальменского поссовета Тальменского

района Алтайского края муниципальным казенным

предприятиям на возмещение затрат, связанных

с организацией благоустройства и озеленения, дорожной

деятельностью, содержанием мест захоронения на

территории муниципального образования Тальменский поссовет

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Муниципального образования Тальменский поссовет, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края муниципальным казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с осуществлением мероприятий по благоустройству на территории муниципального образования Тальменский поссовет.

1. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету (В.П. Романьков).

Заместитель Главы Тальменского

поссовета                                                                                                      Е.П. Зарубин

Утвержден

Решением Совета депутатов

Тальменского поссовета

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

**Порядок**

предоставления субсидий из бюджета Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края муниципальным казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с организацией благоустройства и озеленения, дорожной деятельностью, содержанием мест захоронения на территории муниципального образования Тальменский поссовет

1. Общие положения
* Порядок предоставления субсидии из бюджета Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края муниципальным казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с организацией благоустройства и озеленения, дорожной деятельностью, содержанием мест захоронения на территории муниципального образования Тальменский поссовет (далее - Порядок), устанавливает процедуру предоставления средств бюджета Тальменского поссовета в форме субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом поселения на текущий финансовый год, муниципальным казенным предприятиям Тальменского поссовета (далее - Предприятие), участвующих в реализации муниципальных программ, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, установленного учредителем:
* предоставление услуг по закладке, обработке и содержан1ию садов, парков и других зеленых насаждений;
* уборка территории, восстановление после загрязнения и аналогичная деятельность;
* производство земляных работ;
* производство общестроительных работ по строительству и содержанию улично-дорожной сети;
* эксплуатация автомобильных дорог общего пользования;
* эксплуатация инженерных сооружений автодорог (мостов, туннелей, путепроводов и т.п.);
* организация похорон и предоставление связанных с ними услуг;
* установка и обслуживание системы уличного освещения
* нанесение, установка и содержание дорожных знаков и дорожной разметки
* разработка и использование грунтов (песка, глины)
* выдача разрешений на установку рекламных конструкций
* отлов и содержание бродячих животных
* иные виды деятельности в рамках исполнения поручений учредителя
* Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тальменского поссовета на предоставление субсидии, а также уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, является Администрация Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края (далее - Администрация).

1. Условия и порядок предоставления субсидии

* Условиями предоставления субсидий являются:
* наличие утвержденного муниципального заказа городского поселения Тальменский поссовет и участие Предприятия в качестве исполнителя реализуемых в рамках Заказа мероприятий;
* проведение Предприятием процедуры осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случае, если для реализации муниципального заказа на договорной основе привлекаются исполнители (подрядчики).
* Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:
* у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тальменского поссовета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тальменского поссовета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
* получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
* получатели субсидий 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 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;
* получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Тальменского поссовета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные пункте 1.1 настоящего Порядка;
* ведение получателем субсидии раздельного учета затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, и иных осуществляемых видов деятельности;
* запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, 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 указанным юридическим лицам;
* согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Администрации Тальменского поссовета проверок соблюдения получателем субсидии целей и порядка предоставления субсидии.

Перечень документов для получения субсидии представляется получателем в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

* Основанием для предоставления субсидий является соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Администрацией и Предприятием (далее - Соглашение).
* Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Предприятие представляет в Администрацию следующие документы:
* заявление на получение субсидии (по форме согласно приложению № 1 к Перечню документов, предоставляемых для получения Субсидии);
* справка об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Тальменского поссовета в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Тальменского поссовета (по форме приложения № 2 к Перечню документов, предоставляемых для получения Субсидии);
* размер субсидии, расчет размера субсидий на возмещение затрат Предприятия, связанных с выполнением муниципального заказа;
* счет, на который подлежит перечислению субсидия в соответствии с настоящим Порядком;
* копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при необходимости);
* копию бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (за исключением вновь созданных предприятий);
* копию принятой учетной политики (при необходимости).

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью Предприятия.

Получатели субсидии вправе предоставить по собственному желанию документы:

* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка);
* справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - справка).

В случае не предоставления получателем субсидии выписки и справки, Администрация самостоятельно запрашивает указанные документы в налоговом органе.

В случае замечаний, возникших при проверке, Администрация направляет Предприятию письменное уведомление с указанием срока устранения замечаний.

* Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня получения представленного пакета документов, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка:
* проверяет полноту и достоверность предоставленных получателем субсидии документов;
* проверяет расчет размера субсидии на выполнение муниципального заказа;
* принимает решение о заключении либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии.
* Получателю субсидии отказывается в ее предоставлении в случае:
* несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2. раздела II настоящего Порядка;
* отказа от подписания соглашения о предоставления субсидии или нарушения срока его подписания;
* превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период;
* недостоверности представленной получателем субсидии информации;
* нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, в т.ч. нецелевое использование бюджетных средств.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа Администрация направляет получателю субсидии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ получателю в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

* В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Администрацией, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заключает с Администрацией соглашение о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).
* Размер субсидии устанавливается в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тальменского поссовета на текущий финансовый год, но не более фактических затрат, произведенных получателем субсидии в отчетном году на организацию благоустройства и озеленения, дорожную деятельность, содержание мест захоронения на территории муниципального образования Тальменский поссовет, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка, с учетом амортизации основных средств, налога на добавленную стоимость и других налогов, сборов, платежей, взносов, а также иных обязательных отчислений и выплат, производимых в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

Расходование субсидии получателем производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Администрацией.

Фактические расходы на выполнение муниципального заказа не должны превышать норматив расходов, утвержденный распоряжением Администрации.

* Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на указанный в реквизитах счет Получателя ежемесячно на основании графика перечисления субсидии, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае неисполнения Предприятием обязательств, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, Администрация вправе принять решение о приостановлении перечисления субсидии.

* Требования к отчетности

* Получатели субсидии ежеквартально представляют в Администрацию:
* не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом отчет о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа за текущий квартал (по форме приложения № 3 к Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактические затраты.

Для подтверждения фактических затрат получатели субсидии предоставляют регистры бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости, расшифровки (при необходимости).

Документы, подтверждающие фактические затраты, должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии.

* Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
* Администрация и органы муниципального финансового контроля Тальменского поссовета осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
* В случае просрочки исполнения обязательств сторон, предусмотренных Соглашением, начисляется пеня за каждый день просрочки исполнения обязательств начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательств.

Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

1. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей

и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

* Получатели субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нецелевое использование субсидии, несоблюдение условий предоставления субсидии и недостоверность представляемых сведений.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа в объеме допущенных нарушений в течение 5 календарных дней с момента установления контролирующими органами нарушений.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке.

* Неиспользованный по состоянию на 1 января очередного финансового года остаток средств субсидии, неподтвержденный исполнением объемов муниципального заказа, подлежит возврату в бюджет Тальменского поссовета в течение 5 рабочих дней с начала очередного финансового года.
* Основанием для освобождения Получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств

непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

* В случае нецелевого использования субсидия подлежит взысканию в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
* Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета и органами муниципального финансового контроля.
* В случае выявления органами муниципального финансового контроля факта нарушения Предприятием условий предоставления субсидий, средства субсидий, полученные Предприятием подлежат возврату в бюджет Тальменского поссовета в срок, указанный в предписании (представлении) органов муниципального финансового контроля.
* Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тальменского поссовета

 Тальменского района Алтайского края

 муниципальным казенным предприятиям

 на возмещение затрат, связанных с

организацией благоустройства и озеленения,

 дорожной деятельностью, содержанием

мест захоронения на территории

муниципального образования

Тальменский поссовет

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

1. Заявление Получателя о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.
2. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о                  предоставлении          субсидии,     подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя, а также содержащая сведения о том, что Получатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве)(кроме вновь созданных предприятий).
3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о                  предоставлении          субсидии,     подтверждающая отсутствие у Получателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации )(кроме вновь созданных предприятий).
4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашение о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Тальменского поссовета (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.
5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:
* регистры бухгалтерского учета в форме оборотно-сальдовых ведомостей;
* копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

 к Перечню документов,

представляемых для

получения субсидии

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

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

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением мероприятий по благоустройству территории Тальменского поссовета,  утвержденным Решением Совета депутатов Тальменского поссовета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года №\_\_\_\_\_ (далее - Правила), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Получатель

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

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

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

Приложение № 2

к Перечню документов,

предоставляемых

для получения субсидии

СПРАВКА

об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Тальменского поссовета  в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Тальменского поссовета

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

Наименование получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиесредств,предоставленныхизместногобюджета | Нормативный правовой акт муниципального образования, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из местного бюджета | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств местного бюджета и Получателем на предоставление из местного бюджета средств | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |
| вид | дата | номер | целипредоставления | дата | номер | сумма,тыс.руб. | из них имеется задолженность | дата | номер | сумма,тыс.руб. | из них имеется задолженность |
| всего | в том числе просроченная | всего | в том числе просроченная |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края

 муниципальным казенным предприятиям на возмещение затрат,

связанных с организацией благоустройства и озеленения,

 дорожной деятельностью, содержанием мест захоронения

на территории муниципального образования

Тальменский поссовет

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидий из бюджета Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края муниципальным казенным предприятиям на возмещение

затрат, связанных с организацией благоустройства и озеленения, дорожной

деятельностью, содержанием мест захоронения на территории  муниципального образования Тальменский поссовет

р.п. Тальменка                «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Администрация Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Тальменского поссовета, которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  именуемый в дальнейшем

«Получатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края муниципальным казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с организацией благоустройства и озеленения, дорожной деятельностью, содержанием мест захоронения на территории муниципального образования Тальменский поссовет на территории муниципального образования Тальменский поссовет, утвержденным Решением Совета депутатов Тальменского поссовета от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г  №\_\_\_\_(далее-Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение, о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
* Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Тальменского поссовета в 20\_\_\_году субсидии:
* в целях возмещения затрат, связанных с исполнением муниципального заказа по выполнению работ (далее — субсидия);
* в целях реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.2.1.

1.1.2.2.

1. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии
* Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации, как получателю средств бюджета Тальменского поссовета по кодам классификации расходов бюджета Тальменского поссовета (далее — коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

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

(сумма прописью)                                                                             (код БК)

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

(сумма прописью)                                                                             (код БК)

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

(сумма прописью)                                                                             (код БК)

* Размер субсидии устанавливается в соответствии с муниципальным заказом Получателя, утвержденным Постановлением Администрации Тальменского поссовета.

* Условия и порядок предоставления Субсидии
* Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:
* на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;
* при предоставлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, указанных в приложении № 1 к Порядку предоставления субсидии.
* Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, на счет Получателя, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем представлении Получателем в Администрацию документов, указанных в подпункте 3.1.2 настоящего Соглашения.
* Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением № 1 к настоящему Соглашению.
* Финансирование субсидии осуществляется за счет средств бюджета Тальменского поссовета.

1. Взаимодействие Сторон
* Администрация обязуется:
* обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;
* осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 3.1.2, настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядком предоставления субсидии, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Получателя;
* обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;
* осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:
	+ документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с подпунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;
* в случае установления Администрацией получения от органа муниципального финансового контроля администрации Тальменского поссовета информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Тальменского поссовета в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
* рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с подпунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);
* направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с подпунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;
* Администрация вправе:
* принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с подпунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;
* приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля администрации Тальменского поссовета информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;
* запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;
* Получатель обязуется:
* представлять в Администрацию документы, установленные подпунктом 3.1.2, настоящего Соглашения;
* обеспечивать надлежащее исполнение обязательств, установленных Порядком предоставления субсидии;
* представлять в Администрацию:
* направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанного запроса;
* в случае получения от Администрации требования в соответствии с подпунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:
* устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
* возвращать в бюджет Тальменского поссовета субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
* обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;
* обеспечивать ведение получателем субсидии раздельного учета затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, и иных осуществляемых видов деятельности;
* обеспечивать выполнение условия по запрету приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, 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 указанным юридическим лицам;
* обеспечить осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации Тальменского поссовета проверок соблюдения получателем субсидии целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

* направлять в Администрацию 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;
* обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

1. Ответственность Сторон
* В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Заключительные положения
* 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.
* Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
* Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными на то представителями сторон. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
* Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:
* реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
* нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
* Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:
* в электронном виде на официальную электронную почту Администрации с предоставлением оригинальных документов;
* заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;
* Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

* Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Администрации | Сокращенное наименование Получателя |
| Наименование ОГРН, ОКТМО | Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет | Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет |

* Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Администрации | Сокращенное наименование Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО) |

Приложение № 1

к Типовой форме соглашения о предоставлении

 субсидии из бюджета Тальменского поссовета

 Тальменского района Алтайского края

муниципальным казенным предприятиям

на возмещение затрат, связанных с

организацией благоустройства и озеленения,

 дорожной деятельностью, содержанием

мест захоронения на территории

 муниципального образования

Тальменский поссовет

График перечисления субсидии в            году

|  |  |
| --- | --- |
| Срокпредоставлениясубсидиив \_\_\_\_\_\_году | Сумма субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципального заказа на осуществление **мероприятий по благоустройству на территории****муниципального образования Тальменский поссовет**, руб. |
|   | КБК | КБК | КБК | ВСЕГО: |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Администрации | Сокращенное наименование Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО) |

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тальменского поссовета

 Тальменского района Алтайского края

 муниципальным казенным предприятиям

 на возмещение затрат, связанных с

организацией благоустройства и озеленения,

 дорожной деятельностью, содержанием

мест захоронения на территории

муниципального образования

Тальменский поссовет

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации

Тальменского поссовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                   (ФИО)

М.П.

ОТЧЕТ

о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа

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

полное наименование получателя субсидии

за                             (текущий месяц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Сумма затрат, рублей | Сумма субсидии, рублей |
|   |   |   |

Итого подлежит к возмещению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Ф.И.О.)(должность)