

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕСЛАВЛЬ-ЗАЛЕССКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.02.2025 № ПОС.03-466/25

город Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации города

Переславля-Залесского от 01.08.2023 № ПОС.03-1726/23

«Об утверждении Порядка предоставления и расходования

субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных

доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг

бань для отдельных категорий граждан»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, решением Переславль-Залесской городской Думы от 12.12.2024 № 84 «О бюджете Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, а также в целях эффективного использования средств местного бюджета,

Администрация Переславль-Залесского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 01.08.2023 № ПОС.03-1726/23 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан» (в редакции постановления Администрации города Переславля-Залесского от 18.03.2024 №ПОС.03-537/24) следующие изменения:
	1. В наименовании постановления слова «городского округа город Переславль-Залесский» заменить словами «Переславль-Залесского муниципального округа».
	2. В преамбуле постановления слова «Уставом городского округа город Переславль-Залесский» заменить словами «Уставом Переславль-Залесского муниципального округа».
	3. В пункте 1 постановления слова «городского округа город Переславль-Залесский» заменить словами «Переславль-Залесского муниципального округа».
	4. В пункте 2 постановления слова «городского округа город Переславль-Залесский» заменить словами «Переславль-Залесского муниципального округа», слова «Администрации города Переславля-Залесского» заменить словами «Администрации Переславль-Залесского муниципального округа».
	5. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Положение о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан» утверждается распоряжением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

* 1. Приложение 1 «Порядок предоставления и расходования субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
	2. Приложение 3 к постановлению исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации

Переславль-Залесского муниципального округа В.А. Талалаев

Приложение 1

к постановлению Администрации

Переславль-Залесского муниципального округа

от 26.02.2025 № ПОС.03-466/25

**ПОРЯДОК**

**предоставления и расходования субсидии организациям,** **оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань** **Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления и расходования субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, решением Переславль-Залесской Думы об утверждении бюджета Переславль-Залесского муниципального округа (далее – бюджет муниципального округа) на соответствующий финансовый год.

Данный порядок определяет механизм предоставления и расходования субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан, из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа (далее – субсидия).

1.2. Порядок предоставления субсидий организациям, оказывающим населению услуги баньПереславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан (далее - Порядок), определяет условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - организация, получатели субсидии, участники отбора).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе на возмещение недополученных доходов, в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан.

Перечень льготных категорий граждан утверждается соответствующим постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

Предоставление субсидии осуществляется с даты издания распоряжения о предоставлении субсидии.

 Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий является Администрация Переславль-Залесского муниципального округа (далее- Администрация).

Размер субсидии определяется по формуле:

 С= ∑ НДi

∑ НДi = ∑ (Тi - Тлгi) \* К помi,

где :

С – размер субсидии, руб.;

НДi- недополученные доходы по i- той бане, руб.;

Тi – тариф, установленный для населения за 1 помывку по i- той категории, руб.;

Тлгi - льготный тариф, установленный муниципальным правовым актом для населения за 1 помывку по i- той категории, руб.;

К помi – количество льготных помывок по i- той категории, шт.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае уменьшения Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) между Администрацией и получателем субсидии заключается Дополнительное соглашение об уменьшении предоставляемой суммы субсидии или о расторжении Соглашения при не достижении согласия об уменьшении предоставляемой суммы субсидии.

1.5. К категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся участники отбора:

1.5.1. Подавшие заявку на получение субсидии от организации, оказывающей населению услуги в общих отделениях общественных бань Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан, с приложением расчета заявленной суммы;

1.5.2. Осуществление физкультурно-оздоровительной деятельности (деятельности бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг) предусмотрена уставной деятельностью организации (для юридических лиц);

 1.5.3. Наличие недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань**,** в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан.

 1.6.Условия предоставления субсидии:

 1.6.1. Представление организацией полного пакета документов, необходимых для предоставления из бюджета муниципального округа субсидии, предусмотренных требованиями  [пункта 2.8.](#sub_1003) раздела 2 Порядка;

 1.6.2. Согласие организации на осуществление Главным распорядителем, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

 1.6.3. Соблюдение организацией запрета на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

1.6.4. Соответствие организации по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка.

1.6.5. Организация признана победителем отбора.

Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.7. Способ предоставления субсидии - возмещение недополученных доходов.

**II. Проведение отбора получателей субсидии и подача заявок**

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее - отбор), проводимого путем запроса предложений. Отбор проводится на основании заявок на участие в отборе (далее - заявки), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, и очередности поступления заявок.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.3. По состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.2.](#sub_1102) раздела 1 Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493204) от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения 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 Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся получателем субсидии.

- участник отбора осуществляет физкультурно-оздоровительную деятельность (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг).

2.4. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P55) данного раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P55) данного раздела Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P55) данного раздела Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. В срок не позднее 2 (двух) календарных дней до даты начала проведения отбора объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт муниципального образования).

Объявление о проведении отбора получателей субсидии Администрацией размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте муниципального образования с указанием:

1) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

2) сроков проведения отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

5) результатов предоставления субсидии;

6) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с раздела 2 Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категорий и (или) критериев отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

9) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

10) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

11) правил рассмотрения и оценки заявок;

12) порядка возврата заявок на доработку;

13) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Переславль-Залесского муниципального округа (далее – Главы) или уполномоченного им лица (заместителя Главы).

2.6. В срок не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, выявления технических ошибок, опечаток в объявлении о проведении отбора при соблюдении следующих условий:

- срок подачи участником отбора заявки продлевается таким образом, чтобы период со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

- изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P76) данного пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса путем формирования ответа в системе «Электронный бюджет».

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с [абзацем вторым](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P77) данного пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. В срок не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем начала проведения отбора, указанным в объявлении о проведении отбора, участник отбора подает заявку, содержащую информацию о соответствии участника отбора требованиям, указанным в [2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P55) данного раздела Порядка, а также следующие документы:

- копия устава участника отбора заверенная печатью и подписью руководителя;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица – участника отбора, заверенная печатью и подписью руководителя;

- согласие участника отбора на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о представленном участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- справка-расчет потребности в субсидии по форме согласно приложению №1 к Порядку;

- справка о количестве помывок в общих отделениях бань за предшествующий год и за последний отчетный период, в том числе количестве помывок льготных категорий граждан;

- документы, подтверждающие полномочия лица, уполномоченного на подписание заявки и договора от имени участника отбора, действовать от имени участника отбора (оригинал или заверенная копия).

Заявка должна содержать следующую информацию об участнике отбора:

- полное наименование организации;

- сокращенное наименование организации;

- индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе организации;

- номер и дата свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе;

- основной государственный регистрационный номер;

- юридический адрес организации;

- фактический адрес организации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации;

- реквизиты для перечисления субсидии (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код);

- наименование системы налогообложения;

- размер субсидии, рублей;

- контакты организации (телефон/факс, электронная почта).

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в [абзацах втором](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P80) - [седьмом](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P85) данного пункта.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.9. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

2.11. Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести изменения в заявку путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, с последующим формированием новой заявки в порядке, указанном в [пункте 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P79) данного раздела Порядка.

2.12. Участник отбора несет ответственность за полноту представленного комплекта документов, его соответствие требованиям Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. В срок до дня окончания рассмотрения документов участника отбора Администрация вправе отменить отбор в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в объявлении о проведении отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или заместителя Главы, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Объявление о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или заместителя Главы, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах признания отбора несостоявшимся.

В случае признания отбора несостоявшимся Администрация вправе принять решение о проведении повторного отбора.

2.15. Доступ Администрации, а также членам комиссии в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок.

Администрация не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование участника отбора;

- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или заместителя Главы в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. Администрация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок.

2.17. При наличии оснований, указанных в данном пункте, Администрация возвращает заявку на доработку в срок не позднее чем за 6 (шесть) рабочих дней до дня окончания рассмотрения заявок путем формирования уведомления о доработке заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Скорректированная после возврата на доработку заявка подается участником отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем направления в Администрацию уведомления о доработке заявки.

Доработанная заявка вновь не регистрируется, датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Основания для возврата заявок на доработку:

- заявка не соответствует требованиям, предусмотренным [2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P79) данного раздела Порядка;

- электронные копии документов имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, отсканированы ненадлежащим образом (не читаются, приведены не в полном объеме).

2.18. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1(одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок Администрация принимает решение:

- о признании участника отбора прошедшим отбор - в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии;

- об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии - в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.19](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P135) данного раздела Порядка.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или заместителя Главы в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии участнику отбора:

- несоответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, указанным в [абзацах втором](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P80) - [восьмом пункта 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P87) данного раздела Порядка, и непредставление (представление не в полном объеме) документов в составе доработанной заявки, направленной в соответствии с [пунктом 2.17](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P125) данного раздела Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в [2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P55) данного раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.20. В случае если совокупная потребность в субсидии, рассчитанная участниками отбора, прошедшими отбор, превышает объем средств, предусмотренный для предоставления субсидии, распределение субсидии между участниками отбора, прошедшими отбор, осуществляется по формуле:



где:

Ci - размер субсидии, предоставляемой i-му участнику отбора, прошедшему отбор, но не более размера субсидии, указанного в заявке;

C - размер лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий период предоставления субсидии;

Vi - потребность i-го участника отбора, прошедшего отбор, в субсидии на период предоставления субсидии.

2.21. В целях завершения отбора и определения получателей субсидии формируется протокол подведения итогов отбора, который содержит следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- 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 заявки;

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

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения участников отбора, прошедших отбор, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или заместителя Главы в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. В случае наличия в протоколе рассмотрения заявок и протоколе подведения итогов отбора (далее - протоколы) технических ошибок, опечаток внесение изменений в протоколы осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протоколов путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в протоколы посредством электронной почты в течение рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале новых версий протоколов.

**III. Порядок заключения соглашения**

3.1 Администрация не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора готовит распоряжение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа.

3.2. Не позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя отбора, Администрация размещает информацию о результатах отбора претендентов на получение субсидий на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Не позднее в течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке, для подписания участником отбора, прошедшим отбор, Администрация направляет получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа, указанной в заявке.

3.4. Соглашение о предоставлении Субсидии может быть заключено на бумажном носителе или в электронном виде в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, которая утверждена приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг».

3.6. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты отправления Администрацией Соглашения получатель субсидии представляет в Администрацию подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах) на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации.

3.7. При не предоставлении подписанного соглашения в срок, указанный в пункте 3.4. настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.8. Получатель субсидий ежемесячно на бумажном носителе в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, подает в Администрацию заявление, согласно приложению 2 к Порядку и расчет фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан, согласно приложению 3 к Порядку с приложением списка граждан, отнесенных к льготной категории, которым услуги бань предоставлены по льготному тарифу согласно приложению 4 к Порядку.

 Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет представленный расчет фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан и в случае отсутствия замечаний согласовывает его с руководителем управления экономики (лицом его замещающим), и в эти же сроки направляет его в управление бухгалтерского учёта и отчетности Администрации Переславля-Залесского муниципального округа.

В случае наличия замечаний Администрация возвращает расчёт фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан на доработку Получателю субсидий. Получатель субсидий в течении 5 (пяти) рабочих дней исправляет замечания и повторно направляет расчёт фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан на проверку в Администрацию.

Рассмотрение повторного направления расчета фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан осуществляется в сроки и порядке, установленных настоящим пунктом.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании распоряжения о предоставлении субсидии, Соглашения, проверенного расчета фактической потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан, платежного поручения на перечисление субсидии, представленных в Управление финансов Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

Указанные в настоящем пункте Порядка документы, в течении 5 (пяти) рабочих дней формирует управление бухгалтерского учёта и отчетности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

3.10. Фактическое перечисление субсидии на счёт Получателя осуществляется управлением финансов Администрации Переславля-Залесского муниципального округа в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления пакета документов управлением бухгалтерского учёта и отчетности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа, с учётом наличия остатка средств на счёте бюджета муниципального округа.

3.11. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет Администрации отчет о получении субсидии из бюджета муниципального округа, в рамках исполнения Соглашения, по форме Приложения 4 к Порядку, ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Администрация в течении 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку отчет о получении субсидии.

4.2. Результатом предоставления субсидии является обеспечение предоставления населению услуг по помывке населения в банях по льготным тарифам, установленным муниципальным правовым актом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

Показателем, характеризующим достижение результата предоставления субсидии является количество льготных помывок населения в банях по тарифам, установленным муниципальным правовым актом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа (шт.).

Значения результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия предоставляет Администрации отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением 2 к типовой форме соглашения, которая утверждена приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Переславль-Залесский муниципального округа Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг».

4.3. Администрация в течении 5 (пяти) рабочих дней осуществляет оценку достижения Получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии на основании отчета (ов) о достижении значений результатов предоставления субсидии, представленного(ых) получателями субсидии. Оценка достижения значения результатов предоставления субсидии осуществляется Администрацией на основании сравнения планового значения результатов, установленного соглашением о предоставлении субсидии и фактически достигнутого его значения по итогам отчетного финансового года. Значение результата предоставления субсидии отражается в соответствии с приложением 1 к типовой форме Соглашения.

 **V. Порядок и сроки возврата субсидии**

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными.

 5.2. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка ее предоставления, установленных при предоставлении субсидии Главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их выявления получателю субсидии направляется письменное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального округа.

5.3. Возврат субсидии получателем субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования в сумме, по реквизитам и коду бюджетной классификации.

5.4. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Предоставленные средства субсидии, не использованные в течение финансового года, подлежат возврату в бюджет муниципального округа.

5.6. Возврат излишне выплаченных бюджетных средств, осуществляется получателями субсидий в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения требования от органов муниципального финансового контроля о необходимости возврата бюджетных средств в доход бюджет муниципального округа.

В случае не возврата субсидии, сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный по состоянию на 01 января финансового года, следующего за отчетным, остаток субсидии не перечислен в доход бюджета муниципального округа, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**VI. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

6.1. Право на осуществление финансового контроля со стороны Администрации, органов государственного и муниципального финансового контроля, согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий, а также обязательства по возврату излишне выплаченных бюджетных средств, выявленных по результатам контрольных мероприятий, являются обязательными условиями Порядка предоставления субсидии получателю.

6.2. Контроль за целевым использованием субсидии, за выполнением условий соглашения о предоставлении субсидии, а также за возвратом субсидии в бюджет города в случае нарушения получателем субсидии условий Соглашения о предоставлении субсидии осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля в течение всего финансового года.

6.3. В случае выявления Администрацией и органами муниципального финансового контроля фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, предусматриваются следующие меры ответственности:

 - возврат субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

6.4. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности, предусмотренной пунктом 6.3. Порядка, средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенного Соглашения о предоставлении субсидии

Приложение 1 к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%B5%20%28%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%29.docx#sub_1000)

# Справка - расчет потребности в субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания населению услуг общих отделений бань, на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория льготников\* | Количество помывок, Кпом (шт.) | Тариф за помывку, Т (руб.) | Льготный тариф за помывку, Тлг(руб.) | Размер субсидии за 1 помывку (гр.3-гр.4) (руб.) | Размер субсидии, (гр.5\*гр.2) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 1. и т.д.
 |  |  |  |  |  |
| Итого по каждой бане: |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 1. и.т.д.
 |  |  |  |  |  |
| Всего по городскому округу |  |  |  |  |  |

\*информация предоставляется по каждой бане и категории льготников отдельно

Директор организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 ( подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 ( подпись)

М.П.

Приложение 2 к Порядку

Заявление

о предоставлении субсидии организациям, оказывающим населению услуги в общих отделениях общественных бань Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан,

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(месяц)

 Дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование организации - получателя субсидии)

субсидию на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан, за

период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 Средства прошу перечислить на расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (банковские реквизиты получателя субсидии для перечисления денежных средств)

 Потребность в субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(рублей)

(согласно расчета приложения 3 к Порядку)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, указанные в подпункте 3.6 раздела 3 Порядка)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

Приложение 3 к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%B5%20%28%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%29.docx#sub_1000)

Расчет фактической потребности в субсидии на цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNп/п | Категория льготников\* | Количество помывок, Кпом (шт.) | Тариф за помывку, Т (руб.) | Льготный тариф за помывку, Тлг (руб.) | Размер субсидии, С(руб.)(гр.4-гр.5)\*гр3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

\*информация предоставляется по каждой бане и категории льготников отдельно;

\*\* список граждан, отнесенных к льготной категории, которым услуги бань предоставлены по льготному

тарифу (приложение № 4 к Порядку)

Директор организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия)

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

     М.П.

Согласовано: Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

Приложение 4 к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%B5%20%28%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%29.docx#sub_1000)

Отчет об использовании субсидиина цели, связанные с возмещением недополученных доходов в связи с предоставлением льгот по оплате услуг бань для отдельных категорий граждан за \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNп/п | Категория льготников | Количество помывок, Кпом (шт.) | Тариф за помывку, Т(руб. ) | Льготный тариф за помывку, Тлг(руб.) | Размер субсидии, (руб.)(гр.4-гр.5)\*гр3 | Получено субсидии, (руб.) | Остаток, (руб.)гр.6-гр.7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |  |  |  |

Директор организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (И.О. Фамилия)

    М.П. (подпись)

Приложение № 5 к [Порядку](#sub_1000)

Список граждан, отнесенных к льготной категории, которым услуги бань предоставлены по льготному тарифу

за \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Категория льготников | Документ, подтверждающийправо льготной оплаты  | Льготный тариф, руб. |  Дата посещения бани | Номер чека |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |

Директор организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (И.О. Фамилия)

    М.П. (подпись)