**Извещение о проведении конкурса на право получения субсидий в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань**

Организатором конкурса на право получения субсидии в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань является Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Конкурс на право получения субсидии в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань состоится 19.07.2019.

Определить дату начала срока подачи документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 27.08.2018 № 159-п (далее – Порядок предоставления субсидий), 10.07.2019, дату окончания срока подачи документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий, - 16.07.2019.

Прием документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий, осуществляется в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут в здании Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по адресу: Россия, Красноярский край г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 15, кабинет № 414.

Документы на участие в конкурсе на право получения субсидий в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань рассматриваются конкурсной комиссией 19.07.2019 в 10 часов 30 минут по местному времени в здании Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по адресу: Россия, Красноярский край г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 15, кабинет № 111.

Проект договора о предоставлении субсидии оформляется согласно типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от 31.10.2016 № 85 (приложение к настоящему извещению).

Начальник Отдела городского хозяйства

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска А.Б. Шмелев

*Приложение*

*к извещению о проведении конкурса на право получения субсидий в целях*

*возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань*

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидии в целях**

***(победитель конкурса)***

**возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг**

**общих отделений бань**

Красноярский край,

г. Зеленогорск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

*(дата заключения договора)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)*

являющийся главным распорядителем средств местного бюджета, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)*

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

*(фамилия, имя, отчество) (положение, доверенность, приказ или иной документ)*

с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)*

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности лица, представляющего Получателя)*

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

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, доверенность)*

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 27.08.2018 № 159-п (далее – Порядок предоставления субсидии), на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заключили настоящий договор

*(наименование распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии)*

(далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом Договора является предоставление из местного бюджета в 2019 году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидии в целях возмещения части затрат в

*(наименование Получателя)*

связи с оказанием бытовых услуг общих отделений бань (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_, раздел \_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство и повышение энергетической эффективности в городе Зеленогорске» муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городе Зеленогорске» от 12.11.2015 № 293-п.

**2. Размер субсидии**

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с Договором, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

*(сумма прописью)*

Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

**3. Условия предоставления субсидии**

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель осуществляет деятельность по оказанию бытовых услуг общих отделений бань на территории города Зеленогорска.

3.2. Получатель соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии, прошел процедуру конкурсного отбора.

3.3. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Счетная палата) и Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска (далее – Финансовое управление) проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3.4. Получатель предоставляет отчетность, согласно требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.2 Порядка предоставления субсидии.

3.5. Получатель возвращает субсидию, согласно требованиям, указанным в пунктах 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8, 5.3.9 Договора.

3.6. Получатель соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии:

3.6.1. У Получателя на дату, указанную в Порядке предоставления субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.6.2. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.6.3. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

3.6.4. Получатель не получает средства из местного бюджета города Зеленогорска в текущем финансовом году на цель, указанную в пункте 1.1 Договора на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Зеленогорска.

3.7. Расчет размера субсидии определяется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

**4. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный или корреспондентский счет Получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в пункте 8.2 Договора, не позднее десятого рабочего дня со дня его регистрации Главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 5.3.4 Договора.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, в порядке и сроки установленные Договором.

5.1.3. Осуществлять проверку в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 5.3.4 Договора. В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений, незаполненных строк до получателя доводятся сведения о факте их обнаружения. Срок повторной проверки предоставленных документов составляет 2 рабочих дня со дня получения исправленных документов, указанных в пункте 5.3.4 Договора.

5.1.4. Осуществлять совместно со Счетной палатой и Финансовым управлением обязательные проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии Получателем.

5.1.5. Подготовить уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в случае несоблюдения Получателем условий, указанных в пункте 3 Договора. В уведомлении должны быть указаны причины возврата и суммы субсидии, подлежащие возврату.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Отказать Получателю в предоставлении Субсидии или уменьшить размер Субсидии в случае уменьшения в установленном порядке ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

5.2.2. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 3 Договора.

5.3.2. Предоставлять Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии

5.3.3. Использовать перечисленную ему Субсидию на цель, указанную в пункте 1.1 Договора.

5.3.4. Представлять Главному распорядителю:

а) ежемесячно, в срок до 17 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) на электронный адрес, указанный в пункте 8.1 Договора, расчет доходов и затрат от оказанных бытовых услуг общих отделений бани (далее – расчет). К расчету за отчетный месяц представлять следующие документы:

- реестр документов, подтверждающих затраты от оказания бытовых услуг общих отделений бани;

- копии договоров, подтверждающих затраты от оказания бытовых услуг общих отделений бани;

- копии счетов-фактур, счетов, кассовых, товарных чеков или бланков строгой отчетности;

- копии накладных;

- копии актов оказания услуг, актов выполненных работ, платежных поручений, актов о списании материальных запасов;

- копии документов об установлении режима работы бани и режима работы общих отделений бани;

- пояснительную записку к расчету, составленную получателем в произвольной форме;

- копию прейскуранта цен (тарифов) на услуги населению, оказываемые в общих отделениях бани;

- сводный месячный реестр первичных документов, подтверждающий раздельный учет доходов от оказания бытовых услуг общих отделений бани (с информацией о количестве посетителей общих отделений бани с общей суммой по кассе в рублях).

Копии документов должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

б) для получения Субсидии за декабрь текущего года:

- до 17 декабря текущего года расчет ожидаемых доходов и затрат от оказания бытовых услуг общих отделений бани за декабрь текущего года;

- до 17 января текущего года, следующего за отчетным, уточненный расчет за декабрь отчетного года.

5.3.5. В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений, незаполненных строк (далее – недостатки) в течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявленных недостатков, устранить недостатки.

5.3.6. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в местный бюджет в случае установления факта нарушения условий.

5.3.7. Соблюдать меру ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии, которой является возврат субсидии в местный бюджет в следующих случаях и размерах:

- установления факта нарушения Получателем условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3 Договора, - в полном объеме;

- установления факта предоставления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Получателем для получения субсидии, - в полном объеме;

- установления факта нецелевого использования полученных субсидий – в объеме нецелевого использования средств.

5.3.8. Произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Главного распорядителя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в пункте 8.1 Договора, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления Главного распорядителя о возврате субсидии (далее – уведомление).

5.3.9. При наличии остатка субсидии за отчетный финансовый год, в случае превышения ожидаемых затрат над фактическими затратами за декабрь текущего года, Получатель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году, следующим за отчетным, на лицевой счет Главного распорядителя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в уведомлении, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением Договора.

5.4.2. Получить Субсидию из средств местного бюджета при выполнении условий Договора.

5.4.3. Получать от Главного распорядителя содействие при выполнении условий Договора.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, распространяется

на правоотношения Сторон, возникшие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019, а в части расчетов - до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.3. Изменения Договора осуществляются по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Договора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Во всём остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**8. Адреса и реквизиты Сторон**

8.1. Главный распорядитель:

Наименование Главного распорядителя

Место нахождения

Платежные реквизиты

8.2. Получатель:

Наименование Получателя

Место нахождения

Платежные реквизиты

**9. Подписи Сторон**

Главный распорядитель Получатель

Должность Должность

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)