



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

28.05.2021

№ 346

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

3. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья ([www.zavnpov.ru](http://www.zavnpov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Белотелова В.В.

Глава Администрации

С.Н. Кирилловский

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
города Заволжья  
от 28.05.2021 № 346

## **Порядок предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья (далее - Порядок)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья в рамках муниципальной программы «Благоустройство территории и реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства города Заволжья» (далее - Субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

#### 1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города Заволжья получателю Субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг бань населению по регулируемым тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством, не обеспечивающим экономические расходы предприятия по оказанию данных услуг.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим

лицам, возникающих в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья в рамках муниципальной программы «Благоустройство территории и реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства города Заволжья».

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - Администрация), уполномоченным органом определяется муниципальное казенное учреждение «Оперативно-распорядительное управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – МКУ «ОРУ ЖКХ»).

1.5. Критерием отбора получателей Субсидии является осуществление деятельности в сфере оказания услуг бань населению города Заволжья по регулируемым тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель Субсидий, является запрос предложений.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Заволжья на очередной финансовый год (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Заволжья), в случае доступности портала и наличия технической возможности.

## 2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Отбор проводится МКУ «ОРУ ЖКХ» на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале и на официальном сайте Администрации ([www.zavnnov.ru](http://www.zavnnov.ru)) в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок, с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участниками отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты МКУ «ОРУ ЖКХ»;

- результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников

отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимися от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

2.3.1. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, в лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.3.3. Участники отбора не должны являться 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Участник отбора не получает средства из бюджета города Заволжья на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.3.5. Требования к участникам отбора также включают:

2.3.5.1. Наличие материально-технической базы, необходимой для предоставления услуги по помывке населения города Заволжья в бане.

2.3.5.2. Наличие установленных органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, тарифов на услуги по помывке

населения в банях.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в МКУ «ОРУ ЖКХ» в электронном виде (скан-образцы документов) на адрес электронной почты МКУ «ОРУ ЖКХ»: mku\_oru@mail.ru и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

2.4.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения согласно Приложению 1 к настоящему Порядку:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);
- адрес места осуществления работ по переоборудованию;
- ИНН, ОГРН;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

2.4.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении Субсидии, заверенный в установленном порядке;
- документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:
  - копия учредительных документов;
  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;
- заверенная копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания для владения и (или) пользования недвижимым имуществом (баней) (за исключением муниципальных предприятий);
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- банковские реквизиты для перечисления Субсидии;

- заверенную копию нормативного акта, устанавливающего тарифы на услуги общественной бани на текущий год, принятого в соответствии с законодательством (для государственных (муниципальных) предприятий), либо иной распорядительный акт, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих расчетов (для заявителей иных форм собственности).

При проведении проверки документов, предоставленных в МКУ «ОРУ ЖКХ» в соответствии с настоящим Порядком, МКУ «ОРУ ЖКХ» вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.4. Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

2.4.5. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В ходе проведения каждого отбора участник отбора вправе подать одну заявку. В случае отклонения МКУ «ОРУ ЖКХ» заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку в течение периода отбора предложений с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Заявки, поступившие в МКУ «ОРУ ЖКХ», подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МКУ «ОРУ ЖКХ».

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, отобранных МКУ «ОРУ ЖКХ» исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в МКУ «ОРУ ЖКХ» на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в МКУ «ОРУ ЖКХ».

2.6.2. По итогам рассмотрения заявок МКУ «ОРУ ЖКХ»:

- в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которым заключается соглашение (далее также - победители отбора), с указанием размера предоставляемой Субсидии;

при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки;

- для заключения соглашения на предоставление Субсидии с участниками, прошедшими отбор, МКУ «ОРУ ЖКХ» передает пакет документов и проект соглашения в Администрацию;

- в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, Администрация размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации информацию (протокол) о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

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

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатель Субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- получатель Субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- принятие получателем Субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем Субсидии обязательства по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

3.1.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию справку для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.1. настоящего Порядка.

3.2. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет их проверку и дает заключение о целесообразности предоставления субсидии или отказе в ее предоставлении.

3.3. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

1) несоответствие организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, представленных организацией, требованиям, определенным пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности информации, представленной организацией.

3.4. Размер Субсидии рассчитывается за отчетный квартал по оказываемым услугам по следующей формуле:

$C = Дф - Рф$ , где:

$C$  – объем Субсидии;

$Рф$  - фактические расходы на предоставление услуг бань населению в соответствии с перечнем затрат, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка, подтвержденных копиями первичных документов;

$Дф$  - фактические доходы.

$Дф = \sum_i P_i \times T_{ni} + \sum_i P_{li} \times T_{li}$ , где:

$P_i$  - количество  $i$ -й услуги за отчетный квартал (без учета льготного посещения отдельными категориями граждан);

$T_{ni}$  - тариф для населения на одну  $i$ -ю услугу без учета льгот для отдельных категорий граждан;

$P_{li}$  – объем  $i$ -й услуги за отчетный квартал льготного посещения отдельными категориями граждан;

$T_{li}$  - тариф для населения на одну  $i$ -ю услугу с учетом льгот для отдельных категорий граждан.

Перечень затрат группируется в соответствии с их экономическим содержанием, по статьям:

- затраты на заработную плату основного персонала;
- отчисления страховых взносов основного персонала во внебюджетные фонды;
- водопотребление;
- водоотведение;
- теплоэнергия;
- электроэнергия;
- газ;
- аренда;
- текущий ремонт;
- общехозяйственные расходы;
- цеховые расходы;
- амортизация;



- прочие.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете города Заволжья на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных ассигнований.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета города Заволжья.

3.5. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, Субсидия предоставляется получателю Субсидии в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения проверки на соответствие категориям и (или) критериям отбора, установленными настоящим Порядком, при соответствии получателя Субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

3.6. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Субсидия подлежит возврату в доход бюджета города Заволжья на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета города Заволжья Субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета города Заволжья Субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем Субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области для соответствующего вида Субсидии (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- положение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии из бюджета города Заволжья в размере, определенном в соглашении.

Соглашение заключается в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

В случае уклонения получателя Субсидии от заключения соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении Субсидии аннулируется.

Один экземпляр соглашения направляется получателю Субсидии в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации его в Администрации.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель Субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

3.8. Результатом предоставления Субсидии является количество посетителей бань (человек) по итогам финансового года.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в соглашении.

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с решением о перечислении Субсидии, принятым на основании заявления на перечисление Субсидии, поданного получателем Субсидии в Администрацию в следующем порядке:

3.9.1. Заявление на перечисление Субсидии на возмещение затрат подается в течение 30 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения.

К заявлению на перечисление Субсидии на возмещение затрат прилагаются копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, включенные в указанный расчет (расчет потребности на возмещение затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, отчетная калькуляция себестоимости услуг бани, отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии).

При первом обращении в текущем финансовом году получатель Субсидии вправе представить расчет размера Субсидии и документы, подтверждающие затраты, понесенные им с 1 января текущего финансового года, а также затраты, понесенные им на цели, установленные в пункте 1.1. настоящего Порядка, в отчетном финансовом году и не учтенные в размере Субсидии на финансовое обеспечение расходов в отчетном финансовом году.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление Субсидии, принимает решение о перечислении Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

Перечисление Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

3.9.2. Заявление на перечисление Субсидии на финансовое обеспечение затрат подается по необходимости, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя Субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисления Субсидии на финансовое обеспечение затрат прилагается расчет размера Субсидии (расчет потребности на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья согласно Приложению 1 настоящего Порядка), а также копии документов, подтверждающих возникновение у получателя потребности в расходах, направления

которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Перечисление Субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя Субсидии по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.10. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя Субсидии, открытый в российской кредитной организации.

3.11. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки Субсидий (за исключением Субсидии на возмещение затрат, и Субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя Субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная Субсидия) подлежат возврату в доход бюджета города Заволжья в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель Субсидии вправе обратиться в Администрацию о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий, возможно получателем Субсидии при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчетность о достижении результата предоставления Субсидии, установленного в пункте 3.8 настоящего Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в сроки, установленные соглашением.

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области для соответствующего вида Субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.4. Администрация на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования Субсидии путем сопоставления значений результатов предоставления Субсидий, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями Субсидий значений результатов.

Предоставление Субсидии признается эффективным в случае достижения получателем Субсидии планового значения результата предоставления Субсидии, установленного в соглашении.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств Субсидий в доход бюджета города Заволжья в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств Субсидий в доход бюджета города Заволжья в случае недостижения результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств Субсидии направляется Администрацией получателю Субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств Субсидии осуществляется получателем Субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение получателем Субсидии обязательств по возврату Субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме Субсидии, в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателей от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Заволжья  
на финансовое обеспечение (возмещение)  
части затрат в связи с оказанием услуг  
бань населению города Заволжья  
от 28.05.2021 № 346

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

Субсидию на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг бань населению на территории города Заволжья на 2021 год.

Сведения о

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами

2. Юридический адрес:

3. Почтовый адрес:

4. Телефон, факс

5. Адрес электронной почты

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

7. Код причины постановки на учет (КПП)

8. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

9. Дата государственной регистрации

10. Размер субсидии, рублей

11. Банковские реквизиты для перечисления субсидии

12. К заявлению прилагаются документы:

13. Вся информация, представленная в заявке, достоверна. Со всеми условиями

предоставления субсидии ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

14. Даю согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

15. Настоящим Заявлением подтверждаю, что не получал средства из бюджета города Заволжья на цели, установленные постановлением Администрации города Заволжья от 28.05.2021 № 346 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья».

16. Даю согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

18. Подтверждаю соблюдение санитарных требований к содержанию бань, в соответствии с нормами действующего законодательства.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Заволжья  
на финансовое обеспечение (возмещение)  
части затрат в связи с оказанием услуг  
бань населению города Заволжья  
от 28.05.2021 № 346

Утверждена  
приказом управления финансов  
администрации Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Типовая форма соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за  
исключением муниципального  
учреждения), индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров, работ,  
услуг на возмещение, затрат (недополученных  
доходов) в связи с производством  
(реализацией) товаров (за исключением подакцизных  
товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов,  
алкогольной продукции, предназначенной для экспортных  
поставок, винограда, винодельческой продукции,  
произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин  
(шампанских), ликерных вин с защищенным географическим  
указанием, с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин), виноматериалов),  
выполнением работ, оказанием услуг <1>

г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения (договора))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения соглашения  
(договора))

№ \_\_\_\_\_  
(номер соглашения  
(договора))

\_\_\_\_\_  
(наименование администрации (отраслевого (функционального) органа  
администрации), осуществляющего в соответствии с бюджетным  
законодательством Российской Федерации функции главного  
распорядителя средств местного бюджета)

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, Управление, Комитет, иной орган) <2>

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя Администрации (Управления, Комитета,  
иного органа) или уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительного документа (положения) Администрации  
(Управления,  
Комитета, иного органа), доверенности, приказа или иного  
документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, физического лица -  
производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им  
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя  
или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной  
регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

<2.1>

(наименование иного юридического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем "Агент", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя Агента или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или  
иного документа, удостоверяющего полномочия)

далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

\_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления субсидии  
из местного бюджета Получателю)

утвержденного постановлением администрации \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20  
г. № \_\_\_\_\_

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о  
нижеследующем.

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является



предоставление из местного бюджета в 20 году/20 - 20 годах <3> субсидии:

1.1.1. \_\_\_\_\_ В целях возмещения\_  
Получателя, связанных с  
(затрат/недополученных доходов) <4>

\_\_\_\_\_ (далее -  
Субсидия). (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием  
услуг) <5>

1.1.2. В целях достижения результатов муниципальной программы, регионального проекта,  
национального проекта

<6>.

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной программы, регионального  
проекта, национального проекта)

## II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I  
настоящего \_\_\_\_\_ Соглашения,  
в общем размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей копеек, в пределах лимитов  
бюджетных

(сумма цифрами) (сумма прописью)

обязательств, доведенных \_\_\_\_\_ как получателю  
средств (Администрации, Управлению, Комитету, иному органу)

местного бюджета по кодам классификации расходов местного бюджета (далее - коды  
БК), в следующем размере <7>:

в 20\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_ копеек - по коду БК\_;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)  
(код БК)

в 20\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_ копеек - по коду БК\_;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)  
(код БК)

в 20\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_ копеек - по коду БК\_;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)  
(код БК)

## III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(Получателем, Агентом <2.1>) (Администрацию, Управление,  
Комитет, иной орган)

документов, подтверждающих факт произведенных Получателем, \_\_\_\_\_,  
(затрат/недополученных доходов)

на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении №\_к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <8>.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе <9>:

3.2.1. \_\_\_\_\_.

3.2.2. \_\_\_\_\_.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета главного распорядителя средств местного бюджета

\_\_\_\_\_ на счет Получателя,  
открытый  
(периодичность <10>)

в \_\_\_\_\_, не позднее \_\_рабочего дня, следующего за  
днем (наименование кредитной организации)

представления \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(Получателем, Агентом <2.1 >) (Администрацию, Управление,

Комитет, иной орган) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения

<11>.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление

\_\_\_\_\_ (Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом)

и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения  
Получателем \_\_\_\_\_ условий, \_\_\_\_\_ целей  
и порядка предоставления Субсидии <11.1>.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок  
осуществляется путем подписания настоящего Соглашения <11.2>.

#### IV. Взаимодействие Сторон

4.1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_обязуется:

(Администрация, Управление, Комитет, иной орган)

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых \_\_\_\_\_ документов, указанных  
(Получателем, Агентом <2.1>)

в пунктах 3.1.2 \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения,

в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в

течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <12>.

(Получателя, Агента <2.1>)

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII  
настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Устанавливать <13>:

4.1.4.1. Значения результатов предоставления Субсидии в приложении № к настоящему Соглашению,  
являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <14>;

4.1.4.2. иные показатели <15>:

4.1.4.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.4.2.2. \_\_\_\_\_.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии

или \_\_\_\_\_

(Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом)

в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании <16>:

4.1.4.3. Отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению <17>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом

4.3.3.1 настоящего Соглашения.

4.1.5.2. \_\_\_\_\_ <18>.

4.1.6. 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 \_\_\_\_\_ в соответствии

(Получателем, Агентом <2.1>)

с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок

на основании:

4.1.6.1. Документов, представленных \_\_\_\_\_ по запросу \_\_\_\_\_ (Получателем, Агентом <2.1>)

\_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения. (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)

4.1.6.2. \_\_\_\_\_ <19>.

4.1.7. В случае установления \_\_\_\_\_ или получения от органа (Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом)

муниципального финансового контроля 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 местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.8. В случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или \_\_\_\_\_

(Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом)

в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения <20>.

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления,

Порядком предоставления субсидии, в том числе <21>:

4.1.11.1. \_\_\_\_\_;

4.1.11.2. \_\_\_\_\_.

4.2.

\_\_\_\_\_ в праве <22>:

(Администрация, Управление, Комитет, иной орган)

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом

(Получателем, Агентом <2.1>)

4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, в том числе в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления \_\_\_\_\_

(Получателем, Агентом

<2.1>) информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <23>.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления

\_\_\_\_\_ или получения от органа  
муниципального (Администрацией, Управлением, Комитетом,  
иным органом)

финансового контроля 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 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <24>.

4.2.3. 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 пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <25>:

4.2.4.1. \_\_\_\_\_;

4.2.4.2. \_\_\_\_\_.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в \_\_\_\_\_ документы, (Администрацию, Управление, Комитет, иной орган, Агент <2.1>)

установленные пунктом(ами) 3.1.2, \_\_\_\_\_ <26> настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения <27>.

4.3.2(1). Обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с  
пунктом

4.1.4.2 настоящего Соглашения <27.1>;

4.3.3.

ставлять в \_\_\_\_\_ Пред  
<28>:

(Администрацию, Управление, Комитет, иной орган, Агент <2.1>)

4.3.3.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения <29> не позднее рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.3.2. Иные отчеты <30>:

4.3.3.2.1. \_\_\_\_\_;

4.3.3.2.2. \_\_\_\_\_.

4.3.4. Направлять по запросу \_\_\_\_\_

(Администрации, Управления, Комитета, иного органа, Агента  
<2.1>)

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. В случае получения от \_\_\_\_\_

(Администрации, Управления, Комитета, иного органа, Агента <2.1>)

требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5.2. Возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. Возвращать в местный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия \_\_\_\_\_

(Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом)

решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный \_\_\_\_\_

(Администрацией)

в уведомлении о применении штрафных санкций <31>.

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в \_\_\_\_\_

(Администрацию, Агенту <2.1>)

в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <32>:

4.3.8.1. \_\_\_\_\_;

4.3.8.2. \_\_\_\_\_.

4.4. Получатель вправе <33>:

4.4.1. Направлять в \_\_\_\_\_ предложения о внесении изменений (Администрацию)

в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в \_\_\_\_\_ в целях получения разъяснений в связи с

(Администрацию, Управление, Комитет, иной орган)

исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <34>:

4.4.3.1. \_\_\_\_\_;

4.4.3.2. \_\_\_\_\_.

4.5. Права и обязанности Агента осуществляются в соответствии с Порядком предоставления субсидии <2.1>:

4.5.1. Агент обязуется <34.1>:

- 4.5.1.1. \_\_\_\_\_;  
4.5.1.2. \_\_\_\_\_;  
4.5.2. Агент вправе <34.1>:  
4.5.2.1. \_\_\_\_\_;  
4.5.2.2. \_\_\_\_\_.

#### V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <35>:

- 5.2.1. \_\_\_\_\_;  
5.2.2. \_\_\_\_\_.

#### VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <36>:

- 6.1.1. \_\_\_\_\_;  
6.1.2. \_\_\_\_\_.

#### VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного

соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <37>.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

7.4.1. В одностороннем порядке в случае:

7.4.1.1. Реорганизации <38> или прекращения деятельности Получателя.

7.4.1.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.4.1.3. Недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения <39>.

7.4.1.4. \_\_\_\_\_ <40>.

7.4.2. По соглашению Сторон в случае \_\_\_\_\_ <40.1>.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами) <41>:

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

7.5.2. \_\_\_\_\_ <42>.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. Электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения <43>.

7.6.2. Бумажного документа в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <44>. (двух, трех <2.1>)

#### VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование _____, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

#### IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Сокращенное наименование Получателя	Сокращенное наименование Агента <2.1>
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

<1> В случае если соглашение (договор) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключаемое в соответствии с настоящей Типовой формой (далее - соглашение),

содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Указывается соответственно Администрация, Управление, Комитет, иной орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств местного бюджета, которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из местного бюджета.

<2.1> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии из местного бюджета Получателю, утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_ или нормативным правовым актом Управления (Комитета, иного органа), предусмотрено участие иного юридического лица.

<3> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<4> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<5> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на возмещение затрат (недополученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<6> Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта.

<7> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

<8> Перечень документов, определенных в приложении, указанном в пункте 3.1.2, должен содержать документы, указанные в приложении № 1 к настоящей Типовой форме и (или) иные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<9> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<10> Указывается периодичность перечисления Субсидии: единовременно или ежемесячно/ежеквартально/иная периодичность в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<11> Но не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом решения о перечислении Получателю субсидии по результатам рассмотрения документов.

<11.1> Пункт 3.4 не предусматривается в случае, если Получатель является государственным (муниципальным) унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в ее уставном (складочном) капитале. Также указанный пункт может не предусматриваться в случае, если данное условие предоставления Субсидии установлено Порядком предоставления субсидии.

<11.2> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии не установлен иной способ выражения согласия Получателя.

<12> Предусматривается при наличии в соглашении иных пунктов, предусматривающих представление Получателем или Агентом, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено его участие, в Администрацию, Управление, Комитет, иной орган конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<13> Устанавливаются в соответствии с Порядком предоставления субсидии.



<14> Приложение оформляется по форме согласно приложению № 2.1 к настоящей Типовой форме. В случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта, в приложении, указанном в пункте 4.1.4.1 настоящей Типовой формы, указываются результаты предоставления Субсидии, которые должны соответствовать результатам муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта.

<15> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются при необходимости показатели результативности предоставления Субсидии, оформляемые по форме согласно приложению № 2 к настоящей Типовой форме, и (или) иные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<16> Предусматривается при наличии в соглашении пунктов 4.1.4.1 и (или) 4.1.4.2 настоящей Типовой формы.

<17> Предусматривается при наличии в соглашении пунктов 4.1.4.1 и (или) 4.1.4.2 настоящей Типовой формы. Отчет(ы), указанный(ые) в пункте 4.1.5.1 настоящей Типовой формы, оформляется(ются) по форме согласно приложениям № 3 и (или) 3.1 к настоящей Типовой форме.

<18> Предусматривается в том числе при наличии в соглашении пункта 4.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом, установленные Порядком предоставления субсидии.

<19> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные основания (документы, отчеты) для осуществления Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии.

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 4.1.4. Приложение, указанное в пункте 4.1.8, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.

<21> Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<22> Пункты 4.2.1 - 4.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<23> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<24> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<25> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<26> Предусматривается при наличии в соглашении иных пунктов, предусматривающих представление Получателем в Администрацию, Управление, Комитет, иной орган конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.1 настоящей Типовой формы.

<27.1> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.2 настоящей Типовой формы.

<28> Сроки представление отчетов, указанных в пункте 4.3.3, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Администрации, Управления, Комитета, иного органа устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

<29> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1.

<30> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные отчеты, а также периодичность их представления. Формы отчетов с указанием прилагаемых документов

(при необходимости) прилагаются к соглашению и являются его неотъемлемой частью.

<31> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.8.

<32> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<33> Пункт 4.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<34> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<34.1> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено участие Агента (при необходимости).

<35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

<36> Указываются иные конкретные условия, в том числе установленные Порядком предоставления субсидии (при необходимости).

<37> Дополнительное соглашение, указанное в пункте 7.3, оформляется в соответствии

с приложением № 5 к настоящей Типовой форме.

<38> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<39> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, установленные Порядком предоставления субсидии.

<40> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<40.1> Соглашение о расторжении Соглашения оформляется согласно приложению № 6 к настоящей Типовой форме. Указываются конкретные случаи.

<41> Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон.

<42> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

<43> Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<44> Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета субсидии  
юридическому лицу (за исключением  
муниципального учреждения), индивидуальному  
предпринимателю, физическому лицу -  
производителю товаров, работ, услуг на  
возмещение затрат (недополученных доходов) в  
связи  
с производством (реализацией) товаров (за  
исключением подакцизных товаров, кроме  
автомобилей легковых  
и мотоциклов, алкогольной продукции,  
предназначенной для экспортных поставок,  
винограда, винодельческой продукции,  
произведенной из указанного винограда: вин,  
игристых вин (шампанских), ликерных вин с  
защищенным географическим указанием, с  
защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ, оказанием  
услуг, утвержденной приказом управления  
финансов администрации Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень  
документов, представляемых для получения субсидии <1>**

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.

2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, или на иную дату, определенную Порядком предоставления субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Порядком предоставления субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.

5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, предоставление услуг, выполнение работ, в том числе:

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

<2>;

копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов) и (или) реестра кредитных договоров, заверенные Получателем и кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету Получателя, подтверждающей получение кредитов, а также документов, подтверждающих своевременную уплату Получателем начисленных

процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией <3>;

копии договоров лизинга (с графиками погашения лизинговых платежей), заверенные Получателем и лизинговой компанией, с приложением копий выписок с расчетных счетов Получателя с копиями платежных документов, подтверждающих использование лизинговых платежей на цели, установленные Порядком предоставления субсидии, а также документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенных кредитной организацией, осуществляющей расчетно-кассовые операции по проведению платежей по договору лизинга <4>.

6. Иные документы по решению \_\_\_\_\_ <5>:  
(Администрации, Управления, Комитета, иного органа)

6.1. \_\_\_\_\_;

6.2. \_\_\_\_\_.

<1> Предусматриваются в соответствии с Порядком предоставления субсидии. В случае

если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии

с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации

и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии

на возмещение затрат (недополученных доходов) Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

<3> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии

на возмещение затрат Получателя на уплату процентов по кредитам.

<4> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии

на возмещение затрат Получателя на уплату лизинговых платежей.

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

Указываются иные конкретные документы.

Приложение № 1  
к Перечню документов, представляемых  
для получения Субсидии

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении Субсидии <1>

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(наименование Порядка предоставления субсидии из местного бюджета  
Получателю)

утвержденными(ым) постановлением администрации \_\_\_\_\_ (нормативным  
правовым актом \_\_\_\_\_) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. №\_(далее - Порядка),  
(Управления, Комитета, иного  
органа)

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях\_\_\_\_\_.  
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Порядка,  
прилагается. Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_г.

\_\_\_\_\_

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и  
иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми  
актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну,  
проставляется соответствующий гриф (для "служебного  
пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

Приложение № 2  
к Перечню документов, представляемых  
для получения Субсидии

**СПРАВКА**  
о просроченной задолженности по субсидиям,  
бюджетным инвестициям и иным средствам,  
предоставленным из местного бюджета в  
соответствии с нормативными правовыми актами  
Нижегородской области <1>  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт, в соответствии с которым получателю предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем на предоставление средств из местного бюджета				Договоры (контракты), заключенные получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения(договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	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.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

Приложение № 1  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за исключением  
муниципального учреждения),  
индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров,  
работ, услуг на возмещение затрат  
(недополученных доходов) в связи с  
производством (реализацией) товаров (за  
исключением подакцизных товаров, кроме  
автомобилей легковых  
и мотоциклов, алкогольной продукции,  
предназначенной для экспортных поставок,  
винограда, винодельческой продукции,  
произведенной из указанного винограда: вин,  
игристых вин (шампанских), ликерных вин  
с защищенным географическим указанием,  
с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ,  
оказанием услуг, утвержденной приказом  
управления финансов администрации  
Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Показатели результативности <1>

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия <2>)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Заполняется по решению Администрации, Управления, Комитета, иного органа в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

Приложение № 2.1  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за исключением  
муниципального учреждения),  
индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров,  
работ, услуг на возмещение затрат  
(недополученных доходов) в связи с  
производством (реализацией) товаров (за  
исключением подакцизных товаров, кроме  
автомобилей легковых  
и мотоциклов, алкогольной продукции,  
предназначенной для экспортных поставок,  
винограда, винодельческой продукции,  
произведенной из указанного винограда: вин,  
игристых вин (шампанских), ликерных вин  
с защищенным географическим указанием,  
с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ,  
оказанием услуг, утвержденной приказом  
управления финансов администрации  
Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(Приложение № \_\_\_\_\_  
к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

#### Значения результатов предоставления Субсидии

		КОДЫ
Наименование Получателя	_____	ИНН <1>
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	_____	
Наименование муниципальной программы, регионального проекта, национального	(Администрация, Управление, Комитет, иной орган)	





---

<1> Заполняется в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<3> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение.

<4> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов местного бюджета и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов местного бюджета).

<5> Указывается наименование результатов предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии. В случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результата муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта, указывается наименование результата муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта, а также наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидий положений о данных объектах и (или) услугах).

<6> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 3, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

Приложение № 3  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за  
исключением муниципального  
учреждения), индивидуальному  
предпринимателю, физическому лицу -  
производителю товаров, работ, услуг  
на возмещение затрат (недополученных  
доходов)  
в связи с производством (реализацией)  
товаров  
(за исключением подакцизных товаров,  
кроме автомобилей легковых и  
мотоциклов, алкогольной продукции,  
предназначенной для экспортных  
поставок, винограда, винодельческой  
продукции, произведенной из указанного  
винограда: вин, игристых вин  
(шампанских), ликерных вин  
с защищенным географическим  
указанием,  
с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ,  
оказанием услуг, утвержденной приказом  
управления финансов администрации  
Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ <1>

о достижении значений показателей  
результативности по состоянию на \_\_20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показател я <4>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наимено- вание	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО)

(телефон) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_г.

---

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Администрации, Управления, Комитета, иного органа в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к соглашению.

Приложение № 3.1  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за  
исключением муниципального учреждения),  
индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров,  
работ, услуг  
на возмещение затрат (недополученных  
доходов)  
в связи с производством (реализацией)  
товаров  
(за исключением подакцизных товаров,  
кроме автомобилей легковых и мотоциклов,  
алкогольной продукции, предназначенной  
для экспортных поставок, винограда,  
винодельческой продукции, произведенной  
из указанного винограда: вин, игристых вин  
(шампанских), ликерных вин  
с защищенным географическим указанием,  
с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ,  
оказанием услуг, утвержденной приказом  
управления финансов администрации  
Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(Приложение № \_\_\_\_\_  
к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Отчет  
о достижении значений результатов предоставления Субсидии

по состоянию  
на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

ИНН <1>

Наименование главного  
распорядителя средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
(Администрация, Управление, Комитет, иной  
орган)

Наименование  
муниципальной  
программы,  
регионального проекта,  
национального  
проекта <2>

по БК <2>

\_\_\_\_\_  
Вид документа

\_\_\_\_\_  
(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")  
<3>

Периодичность:

месячная;  
квартальная;  
годовая

Единица

измерения: руб.

по ОКЕИ

КОДЫ
383

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов <4>		Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Код строки	Плановые значения на отчетную дату <5>		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <6>	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии (неполученных доходов <9>)		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16) <12>
									на отчетную дату <7>		отклонение от планового значения		причина отклонения <8>				
наименование	код		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр.10)	в процентах (гр. 12 /гр. 7 x 100%)	код	наименование	обязательств <10>	денежных обязательств в <11>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		в том числе:															
					0200												
		в том числе:															
Всего:									Всего:								

Руководитель  
(уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

Исполнитель  
\_\_\_\_\_  
(должность)      (телефон)  
(фамилия,  
я,  
инициал  
ы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии <13>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации местного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов <14>				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена <15>				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет <16>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <17>				

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

(телефон) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_г.

-----

<1> Заполняется в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы, регионального проекта, национального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

<4> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 2.1 к Типовой форме.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 2.1 к Типовой форме, на соответствующую дату.

<6> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<7> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<8> Перечень причин отклонений устанавливается финансовым органом.

<9> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

<10> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Порядка предоставления субсидии.

<11> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11. При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<12> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<13> Раздел 2 формируется Администрацией, Управлением, Комитетом, иным органом по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<14> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

<15> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (гр. 18 раздела 1).

<16> Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет.

<17> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии.

**Приложение № 4**  
**к Типовой форме соглашения (договора)**  
**о предоставлении из местного бюджета**  
**субсидии юридическому лицу (за**  
**исключением муниципального**  
**учреждения), индивидуальному**  
**предпринимателю, физическому лицу -**  
**производителю товаров, работ, услуг**  
**на возмещение затрат (недополученных**  
**доходов)**  
**в связи с производством (реализацией)**  
**товаров**  
**(за исключением подакцизных товаров,**  
**кроме автомобилей легковых и**  
**мотоциклов, алкогольной продукции,**  
**предназначенной для экспортных**  
**поставок, винограда, винодельческой**  
**продукции, произведенной из указанного**  
**винограда: вин, игристых вин**  
**(шампанских), ликерных вин**  
**с защищенным географическим**  
**указанием,**  
**с защищенным наименованием места**  
**происхождения (специальных вин),**  
**виноматериалов), выполнением работ,**  
**оказанием услуг, утвержденной приказом**  
**управления финансов администрации**  
**Городецкого района**  
**от 30.12.2020 № 50**

Приложение № \_\_\_\_\_  
 к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Расчет размера штрафных санкций <1>**

№ п/п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) <4>	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <5>	Объем Субсидии (тыс. руб.)		Корректирующие коэффициенты <6>		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11)
			наименование	код			всего	израсходовано получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Администрации, Управления, Комитета, иного органа в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к соглашению.

<5> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к соглашению на соответствующую дату.

<6> Заполняется при необходимости.

Приложение № 5  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии юридическому лицу (за исключением  
муниципального учреждения),  
индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров,  
работ, услуг  
на возмещение затрат (недополученных  
доходов)  
в связи с производством (реализацией) товаров  
(за исключением подакцизных товаров, кроме  
автомобилей легковых и мотоциклов,  
алкогольной продукции, предназначенной для  
экспортных поставок, винограда,  
винодельческой продукции, произведенной из  
указанного винограда: вин, игристых вин  
(шампанских), ликерных вин  
с защищенным географическим указанием,  
с защищенным наименованием места  
происхождения (специальных вин),  
виноматериалов), выполнением работ,  
оказанием услуг, утвержденной приказом  
управления финансов администрации  
Городецкого района  
от 30.12.2020 № 50

Приложение № \_\_\_\_\_  
к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дополнительное соглашение к соглашению  
о предоставлении из местного бюджета субсидии  
юридическому лицу (за исключением  
государственного  
учреждения), индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг  
на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с  
производством  
(реализацией) товаров (за исключением подакцизных  
товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов,  
алкогольной продукции, предназначенной для экспортных  
поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной  
из указанного винограда: вин, игристых вин  
(шампанских), ликерных вин с защищенным географическим  
указанием,  
с защищенным наименованием места происхождения (специальных  
вин), виноматериалов, выполнением работ, оказанием услуг <1>

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения (договора))

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения  
(договора))

(номер соглашения  
(договора))

\_\_\_\_\_,  
(наименование администрации (отраслевого (функционального) органа  
администрации), осуществляющего в соответствии с бюджетным  
законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя  
средств местного бюджета)

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, Управление, Комитет, иной орган)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя Администрации (управления, Комитета, иного  
органа) или уполномоченного лица) действующего на  
основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа (положения) Администрации (Управления,  
Комитета, иного органа), доверенности, приказа или иного  
документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, физического лица - производителя  
товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя  
или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о  
государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя, доверенности)

\_\_\_\_\_, <1.1>,  
(наименование иного юридического лица)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Агент", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при  
наличии) руководителя Агента или уполномоченного им  
лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа  
или иного документа, удостоверяющего полномочия)

далее именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения от "\_\_\_" \_\_\_ №\_\_ (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о  
нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <2>:
  - 1.1. В преамбуле:
    - 1.1.1. \_\_\_\_\_;
    - 1.1.2. \_\_\_\_\_.
  - 1.2. В разделе I "Предмет Соглашения":
    - 1.2.1. В пункте 1.1.1 слова " \_\_\_\_\_ " (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) заменить словами " \_\_\_\_\_ "; (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)
  - 1.3. В разделе II "Финансовое обеспечение предоставления Субсидии":
    - 1.3.1. в пункте 2.1 слова "в общем размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей копеек" (сумма цифрами)(сумма прописью) заменить словами "в общем размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей копеек"; (сумма цифрами) (сумма прописью)
    - 1.3.2. пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции: "2.1.1. \_\_\_\_\_";
    - 1.3.3. пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции: "2.1.2. \_\_\_\_\_";
  - 1.4. В разделе III "Условия и порядок предоставления и перечисления Субсидии":
    - 1.4.1. В пункте 3.1.2 слова "приложении № " заменить словами "приложении № ";
    - 1.4.2. В пункте 3.3:
      - 1.4.2.1. Слова "осуществляется \_\_\_\_\_" заменить словами "осуществляется \_\_\_\_\_";
      - 1.4.2.2. слова " \_\_\_\_\_" заменить (наименование кредитной организации) словами " \_\_\_\_\_ "; (наименование кредитной организации)
      - 1.4.2.3. слова "не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня".
    - 1.5. В разделе IV "Взаимодействие Сторон":
      - 1.5.1. В пункте 4.1.2:
        - 1.5.1.1. слова "в пункте(ах) \_\_\_\_\_" заменить словами "в пункте(ах) \_\_\_\_\_";
        - 1.5.1.2. слова "в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней".
      - 1.5.2. В пункте 4.1.4.1 слова "приложении № \_\_\_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_\_\_".
      - 1.5.3. В пункте 4.1.5.1 слова "приложении № \_\_\_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_\_\_".
      - 1.5.4. В пункте 4.1.8:
        - 1.5.4.1. слова "приложении № " заменить словами "приложении № ";
        - 1.5.4.2. слова "в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней".
      - 1.5.5. В пункте 4.1.9 слова "в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_\_\_ рабочих

дней".

1.5.6. В пункте 4.1.10 слова "в течение \_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_\_ рабочих дней".

1.5.7. В пункте 4.2.2 слова "не позднее \_\_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_\_ рабочего дня".

1.5.8. В пункте 4.3.1 слова "пунктом(ами) \_\_\_\_" заменить словами "пунктом(ами) \_\_\_\_".

#### 1.5.9. В пункте 4.3.3.1:

1.5.9.1. слова "не позднее \_\_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_\_ рабочего дня";

1.5.9.2. слова "отчетным \_\_\_\_" заменить словами "отчетным \_\_\_\_".

1.5.10. В пункте 4.3.4 слова "в течение \_\_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_\_ рабочих дней".

1.5.11. В пункте 4.3.6 слова "приложением № \_\_" заменить словами "приложением № \_\_\_\_".

1.6. В разделе VII "Заключительные положения":

1.6.1. В пункте 7.3 слова "приложением № \_\_\_\_" заменить словами "приложением № \_\_\_\_".

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <4>:

1.7.1. \_\_\_\_\_;

1.7.2. \_\_\_\_\_.

1.8. Раздел VIII "Платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей редакции:

#### "VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование _____, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

\_\_\_\_\_".

1.9. Приложение № к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить приложением № согласно приложению № к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.



1.11. Внести изменения в приложение № \_\_\_\_\_ согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <5>. (двух, трех <1.1>)

5.2. \_\_\_\_\_ <6>.

6. Подписи Сторон:

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Администрации, Управления, Комитета, иного органа)	Сокращенное наименование Получателя	Сокращенное наименование Агента <2.1>
_____ (подпись)      _____ (ФИО)	_____ (подпись)      _____ (ФИО)	_____ (подпись)      _____ (ФИО)

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<1.1> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии из местного бюджета Получателю, утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_ или нормативным правовым актом Администрации (Управления, Комитета, иного органа) (далее - Порядок предоставления субсидии), предусмотрено участие иного юридического лица.

<2> Указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся изменения.

<4> Указываются изменения, вносимые в пункты, иные пункты соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

<5> Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к соглашению в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

<6> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Заволжья  
на финансовое обеспечение (возмещение)  
части затрат в связи с оказанием услуг  
бань населению города Заволжья  
от 28.05.2021 № 346

Расчёт потребности на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
в связи с оказанием услуг бань населению города Заволжья

	Наименование услуги	Вид тарифа	Стоимость услуги, руб./посещение	Тариф на услугу, руб. (без НДС)	Количество посетителей, чел.	Затраты, руб. (гр.3*гр.5)	Доходы от оказания услуг по установленным тарифам, руб. (гр.4*гр.5)	Потребность в средствах, руб. (гр.7-гр.6)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	квартал							
2	квартал							
3	квартал							
4	квартал							
Итого:								

Руководитель \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

дата « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ 20\_\_ »

\_\_\_\_\_