#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21 февраля 2022 г. 01-316-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения |

21, 0400, 2800, ДО, НПА

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №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», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тихвинского района **от 11 июня 2020 года № 01-1139-а** «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию населения Тихвинского городского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по экономике и инвестициям.

Глава администрации Ю.А.Наумов

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по экономике и инвестициям | Федоров П.А. |  |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета финансов | Суворова С.А. |  |
| Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности – Главный бухгалтер | Жиркова Л.И. |  |
| Заведующий общим отделом | Савранская И.Г. |  |
| Заведующий юридическим отделом | Максимов В.В. |  |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело  | 1 |  |
| Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка | 3 |  |
| Комитет по экономике и инвестициям | 1 |  |
| Комитет финансов | 1 |  |
| Отдел бухгалтерского учёта и отчётности | 1 |  |
| Тихвинская городская прокуратура | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИТОГО:** | **8** |  |

Курганова Маргарита Николаевна,

77-333

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тихвинского района

от 21 февраля 2022 г. №01-316-а-а

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения**

**юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию**

**населения на территории Тихвинского городского поселения**

Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения(далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г №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».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает категории, цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения (далее - субсидии, получатели субсидий), требования к отчетности и осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения Тихвинского городского поселения по регулируемым тарифам.

1.3. К категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица, зарегистрированные на территории Тихвинского района (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и:

- имеющие недополученные доходы в связи с оказанием услуг по бытовому обслуживанию населению на территории Тихвинского городского поселения по тарифам, установленным решениями совета депутатов Тихвинского городского поселения, и в соответствии с Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года №1025 (с изменениями и дополнениями);

- имеющие затраты по выполнению работ (оказанию услуг) по поддержанию имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей) в состоянии, обеспечивающем качественное оказание бытовых услуг на территории Тихвинского городского поселения по тарифам, установленным решениями совета депутатов Тихвинского городского поселения и в соответствии с Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года №1025 (с изменениями и дополнениями).

1.4. Главным распорядителем, как получателем средств бюджета Тихвинского городского поселения, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии , является администрация Тихвинского района, действующая от имени муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 29, части 4 статьи 51 устава муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области, части 3 статьи 30, статьи 53 устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тихвинского городского поселения на текущий финансовый год, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для главного распорядителя бюджетных средств.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- соответствие получателя субсидии категориям юридических лиц, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Для предоставления Субсидии Получатель субсидии представляет на бумажном носителе в Администрацию заверенные подписью руководителя и печатью Получателя субсидии документы:

- заявку на предоставление Субсидии, составленную по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку,

-расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов, либо расчет размера субсидии на возмещение затратпо формам в соответствии с приложениями № 2, № 3 настоящего Порядка,

- копии учредительных документов,

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее, чем за три месяца до дня подачи заявки, или нотариально заверенную копию такой выписки.

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации

- копию уведомления Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о постановке на учет и присвоения кодов Единого государственного реестра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования.

2.3. Размер субсидии в целях возмещения недополученных доходов определяется с учетом разницы между экономически обоснованным тарифом и стоимостью услуги для населения, установленными муниципальным правовым актом, и рассчитывается по формуле:

**С=У(Пуi х (Отi - Цуi))**

где:

**С** - сумма субсидии на очередной финансовый год

**Пуi** - планируемое количество i-х услуг на очередной финансовый год

**Отi** - установленный экономически обоснованный тариф на i-ю услугу

**Цуi** - цена i-ой услуги для населения

Размер субсидии в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по поддержанию имущества, в том числе по содержанию и ремонту зданий, оборудования, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей) в состоянии, обеспечивающем качественное оказание бытовых услуг населению Тихвинского городского поселения, определяется Получателем как сумма начальных (максимальных) цен контракта(ов), рассчитанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по каждой позиции работ, услуг предлагаемых к возмещению затрат.

2.4. Рассмотрение представленной заявки, с приложенными документами, проводится в течение пяти рабочих дней со дня приема заявки.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу направления заявки на предоставление Субсидии:

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, 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 (офшорной зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Тихвинского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тихвинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы;

- Получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Субсидии оформляется протоколом рассмотрения документов рабочей группой Администрации в составе заместителя главы администрации-председателя комитета по экономике и инвестициям, заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера, заведующего отделом по развития малого, среднего бизнеса и потребительского рынка, главного специалиста комитета по экономике и инвестициям.

 Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов членов рабочей группы. В случае временного отсутствия одного из членов рабочей группы участие в рассмотрении документов с правом голоса принимает сотрудник, на которого возложено временное исполнение обязанностей отсутствующего сотрудника – члена рабочей группы.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.7. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. При условии предоставления получателем субсидии в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, между получателем субсидии и Администрацией заключается договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового органа - комитета финансов администрации Тихвинского района.

Проект Договора готовится отделом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Администрации.

Проект Договора рассматривается и согласовывается комитетом по экономике и инвестициям администрации Тихвинского района, юридическим отделом Администрации, отделом бухгалтерского учета и отчетности, комитетом финансов Администрации и направляется на подписание главе Администрации и получателю субсидии.

Изменение Договора или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Договору.

В Договор может включаться условие о согласовании новых условий Договора
в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, или о расторжении Договора при не достижении согласия по новым условиям.

2.9. Результатом предоставления субсидии в отчетном году является фактическое получение всеми потребителями услуг по бытовому обслуживанию населения по тарифам, установленным решениями совета депутатов Тихвинского городского поселения, а также повышение доступности услуг населению на территории Тихвинского городского поселения, в том числе исходя из показателя объема оказываемых услуг, значения которого устанавливаются в Договоре.

2.10. В случае не достижения получателем субсидий по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии показателей результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату рассчитывается пропорционально проценту невыполнения показателя.

2.11. Перечисление субсидий осуществляется на основании следующих документов, представляемых Получателем субсидии:

- заявки на получение субсидии, составленную по форме, в соответствии с приложением №4 к настоящему Порядку;

- в случае возмещения недополученных доходов - расчета на возмещение недополученных доходов за отчетный месяц по форме, установленной в Договоре, с указанием доходов и расходов Получателя субсидии;

- в случае возмещения затрат - расчета на возмещение затрат по форме, установленной в Договоре, а также заверенной копия договора на выполнение работ (услуг), локально-сметной ведомости на выполнение работ (услуг), актов выполненных работ(услуг), справки о выполнении работ КС-2, КС-3, платежные поручения об оплате работ(услуг).

2.12. Главный распорядитель осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах о предоставлении субсидии, путем их сопоставления между собой и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления документов.

2.13. Ответственность за правильность расчетов и достоверность предоставляемых сведений и информации возлагается на Получателя субсидий.

2.14. Предоставление субсидии приостанавливается в случае не предоставления или неполного предоставления Получателем субсидий документов, установленных настоящим Порядком.

Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов, указанных в п.2.11 Порядка требованиям, определенным настоящим Порядком, илинепредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения причины отказа.

2.15. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

**3.Требования к отчетности**

3.1. Отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, представляется Получателем субсидии в адрес Администрации на бумажном носителе не позднее 30 января года, следующего за отчетным финансовым годом по форме, в соответствии с приложением №5 к настоящему Порядку.

Администрация вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также определения ответственности за их нарушение Администрация вправе:

4.1.1. Контролировать правильность произведенных Получателем субсидии расчетов размера субсидии.

4.1.2. Получать в установленные Договором порядке, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по вопросам, связанным с оказанием получателем субсидии.

4.1.3. Проводить проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления и целевого использования субсидии.

4.1.4. Прекращать перечисление субсидии в случае невыполнения получателем субсидии условий Договора, в том числе в случае непредставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление субсидии по истечении 10 рабочих дней после устранения получателем субсидии всех нарушений и представления отчетности.

4.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной Получателю в рамках Договора, подлежит обязательной проверке Администрацией и органом муниципального финансового контроля Тихвинского городского поселения (комитетом финансов Тихвинского района).

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления Субсидии.

4.4. В случае выявления фактов нарушения требований, установленных настоящим Порядком и (или) условий, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Тихвинского района. Получатель субсидии не позднее 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии обеспечивает их возврат в бюджет Тихвинского городского поселения в установленные сроки. Взыскание производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. За несвоевременный возврат Субсидии Получатель субсидии уплачивает Администрации пени в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невозвращенной Субсидии за каждый день просрочки.

Приложение № 1 к Порядку

(Форма )

Главе администрации

Тихвинского района

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Полное наименование юридического лица, подавшего заявку) (ИНН, КПП, ОГРН)

(далее – Заявитель) обращается с просьбой о заключении Договора о предоставлении
в 202\_ году субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения\* на территории Тихвинского городского поселения (или на возмещение затрат по выполнению работ (оказанию услуг) по поддержанию имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей) в состоянии, обеспечивающем качественное оказание бытовых услуг\* населению на территории Тихвинского городского поселения)

С Порядком предоставления субсидий из бюджета Тихвинского городского поселения юридическим лицам, оказывающим услуги по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения по тарифам, утвержденными муниципальными правовыми актами Тихвинского городского поселения ознакомлен.

Настоящим подтверждаем, что Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу направления настоящей заявки:

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорной зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получал средств из бюджета Тихвинского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тихвинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- у заявителя отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы;

- заявитель не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке

*\* указывается вид бытовых услуг*

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2 к Порядку

(Форма)

**Расчет размера субсидии**

**на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование конкретного вида бытовых услуг)*

**населению на территории Тихвинского городского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #G0Наименование услуги  | Установленный экономически обоснованный тариф за ед. услуги(руб.) | Цена ед. услуги для населения(руб.)  | Планируемое количество оказываемых услуг  | Недополученный доход= гр.2х гр.4 -гр.3 х гр.4(руб.)  | Планируемая сумма к возмещению(руб.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Порядку

(Форма**)**

**Расчет размера субсидии**

**на возмещение затрат, возникающих в связи оказанием**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование конкретного вида бытовых услуг)

**населению на территории Тихвинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| #G0Наименование вида затрат | Наименование документа, подтверждающего вид и конкретный объем затрат (прилагается к расчету) | Планируемая величина (сумма) затрат(руб.) | Планируемая сумма к возмещению(руб.) |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**Приложение:** документы, подтверждающие вид и конкретный объем затрат

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4 к Порядку

(Форма 1)

Главе администрации

Тихвинского района

ЗАЯВКА

на получение субсидии

 На основании Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_ о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_ коп

Приложение:

Документы, подтверждающие размер субсидии:

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4 к Порядку

(Форма 2)

Главе администрации

Тихвинского района

ЗАЯВКА

на получение субсидии

 На основании Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_ о предоставлении субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Приложение:

Документы, подтверждающие размер субсидии:

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись**)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5 к Порядку

(Форма)

**ОТЧЕТ**

**о достижении показателей результативности предоставления субсидии**

**за период 20\_\_\_ года**

Наименование Получателя Субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*а)\* Субсидия на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по бытовому обслуживанию населения на территории Тихвинского городского поселения*

*б)\* Субсидия на возмещение затрат по выполнению работ (оказанию услуг) по поддержанию имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей) в состоянии, обеспечивающем качественное оказание бытовых услуг населению на территории Тихвинского городского поселения*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя,необходимого для достижения результата предоставления субсидииед. измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя на отчетную дату | Процентвыполнения плана | Причинаотклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|     |   |   |   |   |
|     |   |   |   |   |

\*отчеты представляются отдельно по видам субсидии а), б)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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