РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2024 года № 48

п. Рогнедино

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии из бюджета Рогнединского городского

поселения Рогнединского муниципального района

Брянской области на компенсацию выпадающих

доходов муниципальным унитарным предприятиям

Рогнединского района

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», решением Рогнединского поселкового Совета народных депутатов от 18 декабря 2023 года № 4-170 «О бюджете Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области на компенсацию выпадающих доходов муниципальным унитарным предприятиям Рогнединского района.

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

 3. Признать утратившим силу с 1 марта 2024 года постановление администрации Рогнединского района от 29.12.2016 года № 441 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Рогнединское городское поселение» муниципальным унитарным предприятиям Рогнединского района».

 4. Обнародовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Рогнединский муниципальный район Брянской области и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Рогнединского района.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Рогнединского района Москвичева С.А.

 Глава администрации

 Рогнединского района А.М. Денисов

 Приложение

 к постановлению администрации

 Рогнединского района

 от 27.02.2024г. № 48

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области на компенсацию выпадающих доходов муниципальным унитарным предприятиям Рогнединского района

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии из бюджета Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области на компенсацию выпадающих доходов муниципальным унитарным предприятиям Рогнединского района (далее - субсидии), критерии отбора для предоставления субсидии, порядок перечисления субсидии и формы отчета об их использовании.

 1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Реализация отдельных полномочий Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области на 2024 – 2026 годы» (далее - муниципальная программа).

 Целью предоставления субсидии является компенсация части выпадающих доходов муниципальным унитарным предприятиям района (далее - организации, предоставляющим населению услуги).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Рогнединского городского поселения Рогнединского муниципального района Брянской области (далее – бюджет городского поселения) является Администрация Рогнединского района (далее – Администрация).

 1.4. Централизованная бухгалтерия администрации Рогнединского района в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского поселения, осуществляет финансирование субсидии на компенсацию выпадающих доходов организациям в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

 1.5. Субсидия предоставляется Администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

 1.6. Критерием отбора является:

 организации, оказывающие услуги населению;

наличие регулируемых тарифов для организаций, предоставляющих населению услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории сельских поселений.

 Отбор организаций для предоставления субсидии проводит Администрация.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

 2.1. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

 заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и организацией в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Рогнединского района для соответствующего вида субсидии;

 подачи заявки на предоставление субсидии;

 согласие получателей субсидии на осуществление органами местного самоуправления Рогнединского района, органами муниципального финансового контроля, Контрольно-счетной палатой Рогнединского района проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

 2.2. Организациям для получения субсидии необходимо представить в Администрацию следующие документы:

­ заявку о предоставлении субсидии за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) согласно приложению 1 к постановлению.

К заявке прилагаются:

2.2.1. Копия свидетельства о государственной регистрации (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).

2.2.2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.

2.2.3. Разрешительные документы на осуществление субсидируемой деятельности.

2.2.4. Копию Территориального органа Федеральной службы государственной статистики о постановке получателя субсидии на учет и присвоении кодов Единого государственного реестра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования.

2.2.5. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя, а также содержащая сведения о том, что Получатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.2.6. Согласие на проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Администрация в течение 10 рабочих дней после проведенной проверки документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка принимает решение о предоставлении субсидии.

Основанием для отказа организации в предоставлении субсидии:

 - несоответствие представленных документов требованиям, определенным 2.2. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

 - недостоверность представленной информации.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется из бюджета городского поселения в пределах лимита, утвержденного решением Рогнединского поселкового Совета народных депутатов о бюджете городского поселения на очередной финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком.

2.5. При соответствии представленных документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, с организацией принимается решение о заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Рогнединского района.

 Требования, которым должны соответствовать организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- организации не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

- организации (участник отбора) не получают средства из бюджета городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- организации (участник отбора) не являются иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у организации (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у организации (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

- организации (участник отбора), являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере организации (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.6. Субсидия предоставляется на компенсацию части выпадающих доходов организациям, предоставляющим услуги населению.

Полученные доходы и фактические затраты организации подтверждаются бухгалтерской и статистической отчетностью, предусмотренной действующим законодательством.

2.7. Субсидия организации не предоставляется в случаях:

2.7.1. несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренных п. 2.2. Настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.7.2. установление факта недостоверности представленной

информации;

2.7.3. не предоставления получателем субсидии отчетности, предусмотренной п. 4.1. настоящего Порядка, подтверждающей наличие убытков.

2.8. Размер субсидии определяется Решением Рогнединского поселкового Совета народных депутатов на очередной финансовый год и плановый период.

 Сведения о размере субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2.9. Главный распорядитель бюджетных средств на основании соглашения о предоставлении субсидии с организацией перечисляет субсидию в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Рогнединского поселкового Совета народных депутатов и муниципальной программой.

2.10. Централизованная бухгалтерия администрации Рогнединского района в пределах, предусмотренных для соответствующих целей бюджетных ассигнований, осуществляет в установленном порядке перечисление субсидии на счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства.

Администрация осуществляет перечисление субсидии по реквизитам, указанным в соглашении не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия, по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый организации в УФК по Брянской области.

 2.12. Перечисление субсидии осуществляется организации, заключившей соглашение о предоставлении субсидии между Администрацией и организацией, предоставляющей населению услуги .

 2.13. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и организацией, предоставляющей населению услуги.

В соглашении предусматриваются:

объем и назначение субсидии;

условия предоставления и расходования субсидии;

 в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящему к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

 значения показателей результативности предоставления субсидии;

 сроки (периодичность) перечисления субсидии;

 счета, на которые перечисляется субсидия;

 сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов организации, предоставляющей населению услуги;

обязательства представлять отчетность об исполнении обязательств, вытекающих из соглашения, в том числе о достигнутых значениях показателей результативности предоставления субсидии;

порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения, а также основания и порядок приостановления и прекращения предоставления субсидии;

ведение получателем субсидии раздельного учета затрат и результатов финансово-хозяйственной деятельности по видам предоставляемых услуг;

обязательным условием при предоставлении субсидии является согласие получателей субсидии на осуществление органами местного самоуправления района, органами муниципального финансового контроля, Контрольно-счетной палатой Рогнединского района проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского поселения.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=394431&dst=100104) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для

 предоставления субсидии (далее – отбор).

Отбор организаций, предоставляющих населению услуги, осуществляется на основании заявок, направленных участниками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

 Администрация (Главный распорядитель средств бюджета городского поселения) в течение 30 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы, в рамках реализации которой предоставляется субсидия, осуществляет размещение объявления о проведении отбора на официальном сайте администрации Рогнединского района в сети «Интернет» www.rognedino.ru.

 Прием заявок участников отбора проводится в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

 Участники отбора предоставляют заявку по форме согласно Приложения 1 к данному Постановлению.

 Администрация рассматривает заявки участников отбора в течение 10 календарных дней по истечении срока предоставления заявок.

 В случае подачи только одной заявки и данная заявка признана соответствующей действующему законодательству и нормативно-правовым актам, Администрация рассматривает заявку единственного участника отбора в течение 10 календарных дней по истечении срока предоставления заявок в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

1. Требования к отчетности

 4.1. Организации, предоставляющие населению услуги, предоставляют в Администрацию:

заявление на предоставление субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку);

расчетные и обосновывающие материалы, подтверждающие расходы понесенные предприятием;

отчет об использовании субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку).

Главный распорядитель бюджетных средств (Администрация) имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

 Заявление на получение субсидии с приложением указанных выше документов представляется организацией в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, согласно приложению 2.

Все документы, представляемые организацией, подписываются руководителем, главным бухгалтером и скрепляются печатью.

Ответственность за недостоверность представленных сведений несет организация.

4.2. В расходы организации включаются:

 фактические расходы организации, предоставляющей населению услуги;

расходы по оплате труда принимаются в размерах фактических затрат, но не выше 5-кратного размера минимальной оплаты труда, установленного Федеральным законом;

начисления на заработную плату;

расходы на горюче-смазочные материалы;

общепроизводственные и общехозяйственные расходы, распределенные по видам деятельности в соответствии с учетной политикой предприятия;

прочие расходы в соответствии с подпунктами 1 - 3, 6, 7, 10, 11, абзацами вторым, третьим, четвертым подпункта 12, подпунктами 14, 16, 17, 20, 21, 23 - 26, 40, 41, 45, 48.1 пункта 1, предусмотренными статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.3. Организации, предоставляющие населению услуги направляют в Администрацию не позднее десяти рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в котором была получена субсидия:

 4.3.1. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым отделом администрации Рогнединского района;

4.3.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым отделом администрации Рогнединского района;

4.3.3. дополнительные отчеты в сроки и по форме, которые определены соглашением.

4.4. Администрация (Отдел имущественных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства) после согласования в течение одного рабочего дня направляет документы, представленные организацией, в централизованную бухгалтерию администрации Рогнединского района.

4.5. Показателем результативности использования субсидии является:

бесперебойное обеспечение населения питьевой водой.

 4.6. Остатки субсидии, не использованные организацией, предоставляющей населению услуги, по состоянию на 1 января текущего финансового года, подлежат возврату в бюджет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Субсидии носят целевой характер. В случае использования средств бюджета городского поселения не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в бюджет городского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 В случае нарушения организацией, предоставляющей населению услуги, условий предоставления субсидии, использования средств бюджета городского поселения не по целевому назначению соответствующие средства подлежат возврату в бюджет городского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств (Администрация) несет ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное представление отчетности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (Администрация).

5.3. Осуществление проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют орган муниципального финансового контроля, Контрольно-счетная палата Рогнединского района.

5.4. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. возврат субсидии в бюджет городского поселения, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

5.4.2. уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского поселения.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции.

Приложение 1

 к Порядку предоставления субсидии

 на компенсацию выпадающих

 доходов организациям, предоставляющим

 населению услуги

 В администрацию Рогнединского

 района

ЗАЯВКА

(для юридического лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица (полное, сокращенное) |  |
| Место нахождения юридического лица |  |
| Ф.И.О. руководителя, контактный телефон |  |
| Почтовый адрес |  |
| Идентификационныйномер налогоплательщика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о регистрации: |  |
| дата выдачи |  |
| N свидетельства |  |
| наименование органа,выдавшего свидетельство |  |
| Основные виды деятельности |  |
|  |
| Основные виды товаров (работ, услуг), производимые (реализуемые) в настоящее время |  |
| Стоимость основных производственных фондов (тыс. руб.) |  |
| Стоимость собственных оборотных средств (тыс. руб.) |  |
| Среднесписочная численность работающих (чел.) |  |
| Размер уставного капитала(тыс. руб.) |  |
| Сведения об учредителях (участниках) организации:Ф.И.О., адрес регистрации учредителя - физического лица, наименование, адрес места нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) учредителя - юридического лица |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 Настоящим подтверждаю и гарантирую, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, не является участником соглашений о разделе продукции, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на получение субсидии; вся информация, указанная в прилагаемых к заявке документах, является достоверной, и не возражаю против выборочной проверки сведений администрацией Рогнединского района.

 В случае получения субсидии обязуюсь расходовать средства полученной субсидии по целевому назначению.

 Даю согласие на осуществление администрацией Рогнединского района, органами финансового муниципального контроля, Контрольно-счетной палатой Рогнединского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

 Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.

 Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

 С содержанием Порядка предоставления субсидии на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги, утвержденном постановлением Рогнединского района ознакомлен, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, или недостоверности предоставляемой отчетности и документов, суммы полученной субсидии обязуюсь вернуть.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

 к Порядку предоставления субсидии

 на компенсацию выпадающих

 доходов организациям, предоставляющим

 населению услуги

 Главе администрации

Рогнединского района

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

 Просим предоставить субсидию в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рубле й на компенсацию части выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги.

 Мне разъяснено, что в соответствии с Порядком предоставления субсидии ответственность за достоверность представляемых для получения субсидии документов и соблюдение установленных Порядком условий предоставления субсидии возлагается на получателя субсидии.

 Достоверность и подлинность указанной информации и представленных документов гарантируем.

 Гарантируем целевое использование средств, выделенных на

вышеуказанные цели.

 К заявке прилагаем следующие документы:

 1.

 2.

 Приложение: на \_\_ листах.

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

 Приложение 3

 к Порядку предоставления субсидии

 на компенсацию выпадающих

 доходов организациям, предоставляющим

 населению услуги

 Отчет

об использовании субсидии на компенсацию выпадающих доходов организациям,

предоставляющим населению услуги

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Утвержденные лимиты на год | Причитается субсидии на компенсацию части выпадающих доходов | Перечислено средств из бюджета на компенсацию части выпадающих доходов | Задолженность на 01.\_\_.20\_\_г. |
| с нарастающим | за месяц | с нарастающим | за месяц |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)