

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.04.2022 п.г.т. Гари**Об утверждении порядка предоставления субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества**  | № 140 |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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", постановлением администрации Гаринского городского округа от 22.06.2020 года № 190 « Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Гаринского городского округа», руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par28) предоставления субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества (приложение № 2).

3. Утвердить Соглашение на предоставление субсидии из резервного фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества (приложение № 3).

 4 . Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Гаринского городского округа С.Е. Величко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гаринского городского округа

от 12.04.2022 г. N 140

**Порядок предоставления субсидии из резервного Фонда**

**администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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", постановлением администрации Гаринского городского округа от 22.06.2020 г. № 190 « Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Гаринского городского округа» Уставом Гаринского городского округа.

2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, - производителям товаров, работ, услуг, из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества и, осуществленных как самим юридическим лицом, так и с привлечением третьих лиц на основании договора, заключенного с ними после проведения отбора по соответствующим критериям.

 3. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов (горюче-смазочные материалы,топливо) и ремонта муниципального имущества, в целях подготовки водного транспорта муниципальной собственности, находящегося в хозяйственном ведении и используемых для локализации последствий ЧС природного и техногенного характера.

 4. Главным распорядителем бюджетных средств Гаринского городского округа по предоставлению субсидии является Администрация Гаринского городского округа.

 5. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0408 « Транспорт»» целевая статья 7000020700 «Резервные фонды администрации» вид расхода 813 «Субсидии (гранта в форме субсидии) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг, не подлежащих казначейскому исполнению».

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

6. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии:

1) заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя;

2) справка, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) заверенная руководителем организации копия Устава.

4) копия договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, переданного на праве хозяйственного ведения;

5) акт осмотра транспортного средства (дефектная ведомость);

6) предварительный расчет.

Администрация Гаринского городского округа запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в электронном виде с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет.

7. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в [пункте 6](#Par49) настоящего порядка:

В срок не более 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок главный распорядитель бюджетных средств проверяет поданные заявки на соответствие требованиям, установленным [пунктом 9](#Par49) настоящего Порядка.

В ходе оценки представленных заявок могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по представленным документам.

В течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

Ответственность за достоверность предоставленной информации несет получатель субсидии в рамках действующего законодательства.

8. Основанием для отказа получателю субсидии является:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

9. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии:

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатель субсидии не находится в процессе ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

10. Отказ в предоставлении субсидии не лишает заявителя права обратиться с заявлением о предоставлении субсидии повторно.

11. При согласовании документов предоставленных заявителем, установленным [пунктом 6](#Par41) настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии проект Соглашения на предоставление субсидии из резервного фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества предоставлении субсидии (приложение № 3 к постановлению ) (далее - Соглашение).

12. Получатель субсидии рассматривает проект соглашения о предоставлении субсидии и со своей подписью, скрепленной печатью, возвращает соглашение главному распорядителю бюджетных средств.

13. Возможно предоставление авансового платежа в размере 100% от суммы субсидий.

14. Стоимость работ, финансируемых за счет субсидии, не должна превышать лимитов бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год. В случае превышения стоимости приобретаемых товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества над фактической суммой, предусмотренной соглашением на предоставление субсидии, получатель субсидии погашает данную разницу за счет собственных средств.

15. Перечисление субсидии производится не позднее тридцати календарных дней после принятия решения главным распорядителем о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в [пункте 6](#Par57) настоящего порядка.

16. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидии на лицевой счет, открытый получателем субсидии в кредитных организациях.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

17. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании бюджетных средств в соответствии с приложением № 2 настоящего Порядка, в срок до 05 числа следующего отчетного квартала, с приложением подтверждающих документов.

18. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование полученной субсидии, достоверность предоставляемых сведений, нарушение сроков представления отчетов и иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ**

**УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

**И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

19. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля имеет право проверить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

20. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявления остатков субсидий, не использованных в расчетном периоде, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Гаринского городского округа в следующем порядке:

1) получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии в местный бюджет с указанием платежных реквизитов;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии производит возврат субсидии в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

21. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к [Порядку](#Par28) предоставления субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества

Главе Гаринского

городского округа

Заявка

на предоставление субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества

 Прошу предоставить субсидию из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа с целью финансового обеспечения муниципальному унитарному предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ затрат на товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) рублей.

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность сведений и соблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренной Порядком.

В целях подтверждения соответствия заявки требованиям, установленным [пунктом 9](#P52) Порядка, прилагаю следующие документы:

1) справка, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) копия Устава.

3) копия договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, переданного на праве хозяйственного ведения;

4) акт осмотра транспортного средства (дефектная ведомость);

5) расчет потребности денежных средств для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества.

Всего приложено документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата М.П.

Исполнитель, телефон

Приложение N 2

к [Порядку](#Par28) предоставления субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных

запасов и ремонта муниципального имущества

"СОГЛАСОВАНО":

Глава

Гаринского городского округа

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

об использовании средств выделенных из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества за \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов  | № дата подтверждающих документов | Сумма, руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Всего приложено документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Организации |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер Организации |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | Дата М.П. |  |  |

Приложение №2

к постановлению администрации

Гаринского городского округа от 12.04.2022 г. № 140

Состав комиссии по предоставлению субсидии из резервного

фонда администрации Гаринского городского округа на

финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** |  |
| Величко Сергей Евгеньевитч  | - глава Гаринского городского округа  |
| **Заместитель председателя**  |  |
| МерзляковаСветлана Александровна  | - заместитель главы администрации Гаринского городского округа – Начальник финансового управления администрации Гаринского городского округа  |
| **Секретарь комиссии** |  |
| Суслова Юлия Александровна **Члены комиссии** | - ведущий специалист отдела экономики администрации Гаринского городского округа |
|  |  |
| Коробейников Василий ВитальевичСафин Руслан ХанифовичТрифонова Марина Владимировна  | - заместитель главы администрации Гаринского городского округа- ведущий специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Гаринского городского округа- главный специалист отдела экономики администрация Гаринского городского округа |
|  |  |
| Кузнецова Татьяна Викторовна | - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Гаринского городского округа |
|  |  |
| Крутикова Наталья Владимировна | - главный специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жкх, землеустройству и энергетики администрации Гаринского городского округа |

Приложение N 3

к постановлению администрации

Гаринского городского округа

от 12.04.2022 г. N 140

Форма

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 по предоставлению субсидии из резервного Фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества

пгт. Гари "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

 Администрация Гаринского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация", являющаяся главным распорядителем бюджетных средств Гаринского городского округа по предоставлению субсидий, в лице главы Гаринского городского округа Величко Сергея Евгеньевича, действующей на основании Устава Гаринского городского округа, с одной стороны, и

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

 /полное наименование организации - получателя субсидии/

действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 /наименование документа/

с другой стороны, именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице

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

 /фамилия, имя отчество/

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

 /наименование документа/

руководствуясь постановлением администрации Гаринского городского округа от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ " Об утверждении порядка расходования средств, выделенных из резервного фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества(далее - Порядок), вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Администрацией Получателю Субсидии, выделенных из резервного фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества **(**далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с [Порядк](#Par28)ом предоставления субсидии из резервного фонда администрации Гаринского городского округа на финансовое обеспечение затрат для приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества, в целях подготовки водного транспорта и приобретения материальных запасов необходимых при черезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. РАЗМЕР СУБСИДИИ

2.1. Размер Субсидии определяется в соответствии с выделенными бюджетными ассигнованиями по Решению Думы Гаринского городского округа «О бюджете Гаринского городского округа»

2.2. Затраты Получателя подтверждаются документами, перечень которых предусмотрен [пунктом 6](#P67) Порядка.

 2.3. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Гаринского городского округа в соответствии с настоящим Соглашением в 2022 году составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /рублей/

 /сумма прописью/

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидии.

3.2. Направление Субсидии на финансовое обеспечение для приобретения товаро-материальных запасов (горюче-смазочные материалы, топливо) и ремонта муниципального имущества.

3.3. Согласие Получателя на осуществление Администрацией, органами муниципального финансового контроля Гаринского городского округа проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и Порядка.

3.4. Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

 4.1. Перечисление Субсидии осуществляется на счет

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

 (реквизиты счета Получателя)

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течении 3 дней после подписания настоящего соглашения .

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Администрация обязуется:

1) предоставить Получателю Субсидию;

2) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [пункте 4.1](#P466) настоящего соглашения;

3) направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Гаринского городского округа в случае, если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии;

4) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.2. Администрация вправе:

1) запрашивать у Получателя Субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

- обеспечить доступ Администрации и органов муниципального финансового контроля Гаринского городского округа для осуществления проверок соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка их предоставления;

- направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение затрат, на приобретения товаро-материальных запасов и ремонта муниципального имущества, в целях создания материальных запасов и подготовки водного транспорта необходимых при черезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2) устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании об устранении нарушений;

3) возвращать в бюджет Гаринского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании о возврате;

4) вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии, осуществлять и отвечать за сохранность материальных запасов,расходование материальных запасов осуществлять при черезвычайных ситуациях по письменному указанию Главы админисрации.

5) направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение трех дней со дня получения запроса;

6) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

1) обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

6. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Гаринского городского округа в случаях:

1) выявления фактов нецелевого использования Субсидии;

2) выявления фактов предоставления Получателем Субсидии недостоверных сведений для получения Субсидии;

3) препятствования Получателем Субсидии в проведении Администрациям или органом муниципального финансового контроля проверки;

4) отказа Получателем Субсидии в предоставлении специалистам Администрации или органов муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверки.

6.2. Установленные в ходе проверки факты указанных нарушений отражаются в акте проверки. Требование о возврате Субсидии вместе с актом проверки направляется Получателю.

6.3. Получатель Субсидии рассматривает требование о возврате Субсидии и возвращает Субсидию в доход бюджета Гаринского городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения требования.

6.4. В случае отказа Получателя в удовлетворении требования о возврате Субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет Гаринского городского округа Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. 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.

8.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в части обязательств до полного их исполнения Сторонами).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в [пункте 4.1](#P466) настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Гаринского городского округа .

8.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного Соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в следующих случаях:

1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя Субсидии;

2) нарушения Получателем Субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

3) иные случаи.

8.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  | Получатель |
| Администрация Гаринского городского округа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН 1026601820211, ОКТМО 65710000 | ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| 624910, Свердловская область, Гаринский район, п.г.т. Гари, ул. Комсомольская, д. 52 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 6641000732/КПП 668001001 | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Платежные реквизиты:л/с 03901370010открытый в Финансовом управлении администрации Гаринского городского округа р/с 03231643657100006200Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург к/с 40102810645370000054БИК 016577551 | Платежные реквизиты:р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кор/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Гаринского городского округа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Величко С.Е. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (Ф.И.О.) |