****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2025 № 71

пгт Кикнур

О предоставлении из бюджета Кикнурского муниципального округа субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому

лицу, оказывающим услуги по помывке населения

в общественных банях, на возмещение части затрат

в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях

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» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления из бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, оказывающим услуги по помывке населения в общественных банях, на возмещение части затрат в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях. Прилагается.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по экономике, заведующего отделом экономики Комарова Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

И.о главы Кикнурского муниципального

округа, первый заместитель главы

администрации округа М.Н.Хлыбов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 30.01.2025 № 71

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Кикнурского муниципального округа субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому

лицу, оказывающим услуги по помывке населения

в общественных банях, на возмещение части затрат в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета Кикнурского муниципального округа субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Кикнурского муниципального округа на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях (далее - субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическому лицу в целях возмещения части затрат на оказание населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях (далее - субсидируемые услуги).

1.3. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическому лицу, осуществляющим оказание субсидируемых услуг, при условии использования на законном основании (в собственности, хозяйственном ведении, аренда) объектов, производственных мощностей, с помощью которых осуществляется оказание банных услуг населению в общественных банях в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=363382) Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении правил бытового обслуживания населения» (далее - Получатель субсидии).

1.4.Предоставление субсидии носит заявительный характер и осуществляется при соблюдении Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.5.Субсидия предоставляется администрацией Кикнурского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Получатель Субсидии на 1-е число месяца подачи в администрацию Кикнурского муниципального округа документов, указанных в [пункте 2.2](#P67) настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1.1. У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Кикнурского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Кикнурского муниципального округа.

2.1.1.2. Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.1.3. 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 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.

2.1.1.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета Кикнурского муниципального округа Кировской области на основании иных муниципальных правовых актов администрации Кикнурского муниципального округа на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка.

2.1.2. Наличие заключенного между Получателем субсидии и администрацией Кикнурского муниципального округа соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Кикнурского муниципального округа. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

запрет направления субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие Получателя субсидии на осуществление администрацией Кикнурского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#P52) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.2. Для заключения соглашения Получатель субсидии представляет в администрацию Кикнурского муниципального округа следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной администрацией Кикнурского муниципального округа.

2.2.2. Справку об отсутствии у Получателя субсидии на 1-е число месяца подачи документов для заключения соглашения просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Кикнурского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Кикнурского муниципального округа.

2.2.3. Справку, подтверждающую, что Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.4. Справку, подтверждающую, что 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 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.

2.2.5. Справку, подтверждающую, что Получатель субсидии не является получателем средств бюджета Кикнурского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов администрации Кикнурского муниципального округа на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка.

2.2.6. Документы, подтверждающие право использования имущества для субсидированных услуг.

2.3. Документы, указанные в [пункте 2.2](#P67) настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) Получателя субсидии, а также скрепляются печатью Получателя субсидии (при наличии).

2.4. Администрация Кикнурского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.2](#P67) настоящего Порядка:

2.4.1. Осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии требованиям, установленным [подпунктом 2.1.1 пункта 2.1](#P58) настоящего Порядка.

2.4.2. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.2](#P67) настоящего Порядка, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным [пунктами 2.2](#P67) и [2.3](#P74) настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.4.3. Принимает решение о предоставлении субсидии и о заключении соглашения (далее - решение о предоставлении субсидии) или решение об отказе в предоставлении субсидии и в заключении соглашения (далее - решение об отказе в предоставлении субсидии).

2.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

2.5.1. Несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным [подпунктом 2.1.1](#P58) настоящего Порядка.

2.5.2. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктами 2.2](#P67) и [2.3](#P74) настоящего Порядка.

2.5.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.2](#P67) настоящего Порядка.

2.5.4. Недостоверность информации, содержащейся в представленных Получателем субсидии документах.

2.5.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Кикнурского муниципального округа на предоставление субсидии.

2.6. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием оснований для отказа направляется администрацией Кикнурского муниципального округа Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия администрацией муниципального округа соответствующего решения.

Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидий, повторно обратиться за предоставлением субсидий с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Представленные повторно документы администрация Кикнурского муниципального округа рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.4](#P75) настоящего Порядка.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий администрация Кикнурского муниципального округа заключает с Получателем субсидии соглашение и направляет один экземпляр подписанного соглашения Получателю субсидии посредством почтового отправления или вручает уполномоченному представителю Получателя субсидии лично.

Датой заключения соглашения является дата подписания указанного соглашения администрацией Кикнурского муниципального округа.

2.8. Размер субсидии определяется исходя из части затрат на приобретение твердого котельного топлива и оплату электрической энергии, потребленных при оказании банных услуг.

Общий объем, подлежащий предоставлению Получателю субсидии, определяется исходя из части расходов на приобретение твердого котельного топлива и оплату электрической энергии, потребленных при оказании банных услуг по субсидируемым услугам, но не более лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#P52) настоящего Порядка.

2.9. Результатом предоставления субсидии является оказание банных услуг Получателем субсидии в текущем году.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в соглашении.

2.10. Для перечисления субсидии Получатель субсидии до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в администрацию Кикнурского муниципального округа:

2.10.1. Заявку на перечисление субсидии по форме, установленной администрацией Кикнурского муниципального округа.

2.10.2. [Расчет](#P153) размера субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа банных услуг в общественных банях с расшифровкой и подтверждением объемов и затрат, подлежащих оплате за счет субсидии (приложение № 1) (далее - расчет размера субсидии).

2.10.3. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение твердого котельного топлива и электроснабжения, а именно: копии счетов-фактур, копии платежных поручений и иных необходимых документов, заверенных Получателем субсидии.

2.10.4. [Показатели](#P217) деятельности согласно приложению № 2.

2.11. Администрация Кикнурского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня представления Получателем субсидии документов, указанных в [пункте 2.10](#P94) настоящего Порядка:

2.11.1. Осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности, соответствия требованиям, установленным [п. 2.2](#P67) настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.11.2. Принимает решение о перечислении субсидии (об отказе в перечислении субсидии).

2.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

2.12.1. Нарушение сроков представления документов, установленных [пунктом 2.10](#P94) настоящего Порядка.

2.12.2. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным [п. 2.10](#P94) настоящего Порядка.

2.12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [п. 2.2](#P67) настоящего Порядка.

2.12.4. Недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.13. Письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием оснований для отказа направляется администрацией Кикнурского муниципального округа Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.14. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Кикнурского муниципального округа для получения субсидии, устранив указанные в уведомлении нарушения.

Представленные повторно документы администрация Кикнурского муниципального округа рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.11](#P99) настоящего Порядка.

2.15. Субсидия перечисляется администрацией Кикнурского муниципального округа на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня принятия администрацией округа решения о перечислении субсидии.

Субсидия за декабрь текущего года перечисляется администрацией Кикнурского муниципального округа до 1 марта следующего за отчетным года в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

2.16. При изменении объема субсидии в текущем финансовом году заключается дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Кикнурского муниципального округа.

2.17. Предоставление субсидии приостанавливается в случаях невозврата Получателем субсидии в бюджет Кикнурского муниципального округа области в соответствии с требованием администрации Кикнурского муниципального округа в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного соглашением.

О наступлении обстоятельства, являющегося основанием для приостановления предоставления субсидии, Получатель субсидии обязан уведомить администрацию Кикнурского муниципального округа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его наступления путем направления соответствующего письменного извещения.

2.18. Основанием для прекращения предоставления субсидии является нарушение условий предоставления субсидии.

О наступлении обстоятельства, являющегося основанием для прекращения предоставления субсидии, Получатель субсидии обязан уведомить администрацию Кикнурского муниципального округа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его наступления путем направления соответствующего письменного извещения.

2.19. Администрация Кикнурского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии письменного извещения о наступлении обстоятельства, указанного в [пункте 2.18](#P115) настоящего Порядка, заключает с Получателем субсидии дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Кикнурского муниципального округа.

3. Требования к отчетности

До 20-го января года, следующего за отчетным годом, Получатель субсидии представляет в администрацию Кикнурского муниципального округа отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация Кикнурского муниципального округа и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Руководитель Получателя субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за недостоверность и несвоевременность представляемых в администрацию Кикнурского муниципального округа сведений и информации.

4.3. В случае выявления администрацией Кикнурского муниципального округа, органами муниципального финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии:

Администрация Кикнурского муниципального округа в течение 30 дней со дня выявления нарушения готовит письмо с требованием о возврате субсидии в бюджет Кикнурского муниципального округа в течение 30 дней со дня получения этого письма и направляет его Получателю субсидии;

в случае невозврата в установленный срок в бюджет Кикнурского муниципального округа указанной субсидии администрация Кикнурского муниципального округа готовит и направляет в течение 1 месяца после истечения установленного срока исковое заявление в суд о взыскании с Получателя субсидии субсидии в бюджет Кикнурского муниципального округа.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства субсидии в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату Получателем субсидии в доход бюджета Кикнурского муниципального округа.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных средств субсидии в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений, а также в результате счетной ошибки администрация Кикнурского муниципального округа направляет Получателю субсидии заказным письмом посредством почтовой связи в срок не более 10 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченных средств субсидии.

4.4. В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года не достигнут результат предоставления субсидии, установленный соглашением, то до 1 мая года, следующего за отчетным, в бюджет Кикнурского муниципального округа подлежит возврату объем средств (Vв), определяемый по формуле:



Vс - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии за текущий год;

 - фактическое значение целевого показателя результативности предоставления субсидии;

 - плановое значение результата предоставления субсидии.

4.5. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 4.4](#P134) настоящего Порядка, администрация Кикнурского муниципального округа:

4.5.1. В срок до 1 апреля года, следующим за отчетным, направляет Получателю субсидии согласованное с финансовым управлением администрации Кикнурского муниципального округа требование о возврате средств в бюджет Кикнурского муниципального округа в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

4.5.2. В срок до 10 мая года, следующего за отчетным, представляет в финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа информацию о возврате (невозврате) средств в бюджет Кикнурского муниципального округа.

4.5.3. В случае невозврата Получателем субсидии средств в бюджет Кикнурского муниципального округа администрация Кикнурского муниципального округа взыскивает их в судебном порядке.

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

Приложение № 1

к Порядку

РАСЧЕТ

на получение субсидий на возмещение части затрат

в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа

банных услуг в общественных банях

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

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

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Отрасль (вид деятельности)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товаров, работ, услуг | Потребление в натуральном выражении за отчетный месяц | Цена (тариф) за единицу услуги, рублей | Сумма, рублей |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель, индивидуальный предприниматель | | |  |  |  |
|  | | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Главный бухгалтер | | |  |  |  |
|  | | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Дата |  |  | | | |
| М.П. |  |  | | | |
| СОГЛАСОВАНО: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Порядку

Показатели деятельности

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

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

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Отрасль (вид деятельности)

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

Отчетная калькуляция себестоимости услуг бани

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код строк | За текущий месяц | Нарастающим итогом с начала года на отчетную дату |
| 1. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ |  |  |  |
| пропуск платных посетителей, чел. |  |  |  |
| израсходовано воды, куб. м |  |  |  |
| получено тепловой энергии со стороны (пара, горячей воды), куб. м/Гкал |  |  |  |
| 2. ПОЛНАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНЬ, руб. |  |  |  |
| водоснабжение |  |  |  |
| водоотведение |  |  |  |
| теплоэнергия |  |  |  |
| электроэнергия |  |  |  |
| топливо |  |  |  |
| амортизация |  |  |  |
| ремонт и техническое обслуживание, в том числе капитальный ремонт |  |  |  |
| материалы |  |  |  |
| затраты на оплату труда |  |  |  |
| отчисления на социальные нужды (30,2%) |  |  |  |
| прочие прямые расходы |  |  |  |
| общеэксплуатационные расходы |  |  |  |
| Итого расходов по эксплуатации |  |  |  |
| внеэксплуатационные расходы |  |  |  |
| Всего расходов по полной себестоимости |  |  |  |
| Себестоимость пропуска одного платного посетителя |  |  |  |
| Всего доходов |  |  |  |
| в том числе доходы от прочих платных услуг |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |
| Всего расходов по полной себестоимости общего помывочного отделения |  |  |  |
| в т.ч. общего помывочного отделения |  |  |  |
| Расчетный тариф общего помывочного отделения |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель, индивидуальный предприниматель | | |  |  |  |
|  | | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Главный бухгалтер | | |  |  |  |
|  | | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Дата |  |  | | | |
| М.П. |  |  | | | |
| СОГЛАСОВАНО: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к Порядку

**Заявка на предоставление субсидии**

**на возмещение части затрат**

в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа

банных услуг в общественных банях

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ год**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) |

2. Сумма предполагаемой субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием населению Кикнурского муниципального округа

банных услуг в общественных банях

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.