



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2022 № 594-п
г.Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района № 869-п от 10.12.2021 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку»

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 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", в целях реализации Подпрограммы «Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке населения в общих отделениях бани на территории Южского городского поселения Южского муниципального района» муниципальной программы Южского городского поселения Южского муниципального района «Развитие инфраструктуры и улучшения жилищных условий граждан», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 11.12.2017г. № 1214-п, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района № 869-п от 10.12.2021 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку» изменения, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Южского городского поселения» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района



В.И. Оврашко

Приложение
к постановлению Администрации Южского
муниципального района

№ 594-п от 16.06.2022

«Приложение
к постановлению Администрации Южского
муниципального района
№ 869-п от 10.12.2021 г.

**Порядок
предоставления субсидии организациям, индивидуальным
предпринимателям, оказывающим услуги по помывке в общих
отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов,
возникающих из-за разницы между экономически обоснованным
тарифом и размером платы населения за одну помывку**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии определяет правила предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям (далее Заявители, Получатели Субсидии), оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку (далее - Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является создание условий для обеспечения жителей поселения услугами по помывке в общих отделениях бань и их доступность, а также частичное возмещение недополученных доходов организациям, индивидуальным предпринимателям, расположенным на территории Южского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации Подпрограммы «Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке населения в общих отделениях бани на территории Южского городского поселения Южского муниципального района» муниципальной программы Южского городского поселения Южского муниципального района «Развитие инфраструктуры и улучшения жилищных условий граждан», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 11.12.2017г. № 1214-п.

Главным распорядителем средств бюджета Южского городского поселения, предоставляющим Субсидию, является Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района (далее - Главный распорядитель).

Субсидия носит целевой характер и предоставляется на частичное возмещение недополученных доходов организациям, индивидуальным предпринимателям, расположенным на территории Южского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, возникающих из-за разницы между

экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку.

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского городского поселения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

Затраты Получателя Субсидии, превышающие размер доведенных лимитов бюджетных обязательств на возмещение недополученных доходов организациям, индивидуальным предпринимателям, расположенным на территории Южского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, производятся за счет собственных средств организаций.

1.4. Критериями отбора Получателей Субсидии являются:

1.4.1. Расположение организации на территории Южского городского поселения.

1.4.2. Оказание услуг по помывке населения в общих отделениях бань.

1.5. Способ проведения отбора Получателей Субсидии - запрос предложений организаций на участие в отборе, осуществляемый в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Порядка.

1.6. Направление затрат, необходимых для оказания услуг по помывке в общих отделения бань: фонд оплаты труда основных работников, начисления на фонд оплаты труда основных работников, электроэнергия, газоснабжение, топливо, холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, ремонт и техническое обслуживание бани, технологического оборудования и инженерных коммуникаций, общепроизводственные расходы (аварийно-восстановительные работы), общехозяйственные (общеексплуатационные) расходы (фонд оплаты труда ИТР, начисления на фонд оплаты труда ИТР, аренда земельного участка под зданием бани, услуги связи, интернета, канцтовары, услуги правового характера (предоставление консультаций и разъяснений, подготовка и правовая экспертиза документов), услуги банка, услуги СЭС, оплата ТКО, охрана труда, налоги и сборы), прочие расходы (аренда помещения).

2. Порядок проведения отбора Получателей Субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Отбор Получателей Субсидии осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства (далее - организатор проведения отбора).

2.3. Организатор проведения отбора на основании распоряжения о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии не позднее чем за два календарных дня до даты начала проведения такого отбора с указанием:

2.3.1. Сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го

календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.3.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников.

2.3.3. Целей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также показателей результативности.

2.3.4. Требований к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) участник отбора должен соответствовать критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским городским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

в) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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;

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

д) участник отбора не должен получать средства из бюджета Южского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Участники отбора направляют организатору проведения отбора свои предложения в виде заявки на участие в отборе по форме, установленной в приложении N 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- аудиторское (экспертное) заключение, подтверждающее размер экономически обоснованного тарифа на помывку в общих отделениях бань;
- письма, подписанные руководителем участника отбора (индивидуальным предпринимателем), подтверждающие соответствие участников отбора требованиям, указанным в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка.

Заявка с прилагаемыми к ней документами представляется на бумажном носителе, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка с прилагаемыми к ней документами подлежит обязательной регистрации в день их

поступления. После регистрации заявка и прилагаемые к ней документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для рассмотрения заявок.

Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения Субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора, и заканчивается в дату и время окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

2.6. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются и не принимаются.

2.7. Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе.

2.8. Участники отбора не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора имеют право посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

2.9. Правила рассмотрения и оценки заявок Организаций и подведение итогов отбора:

2.9.1. Организатор отбора создает комиссию по рассмотрению заявок на участие в отборе и подведению итогов отбора (далее - Комиссия). Комиссия создается и осуществляет свою деятельность на основании распоряжения Управления жилищно-коммунального хозяйства.

2.9.2. Назначаются дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

2.9.3. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения отбора рассматривает заявки участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 и пунктом 2.4 настоящего Порядка, и подводит итоги отбора, определяя Получателей Субсидии и суммы Субсидии, предоставляемые Получателям Субсидии.

2.9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе и о признании участником отбора или об отклонении заявки участника отбора к участию в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка. Решение о допуске (отклонении заявки участника отбора) отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

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

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка;

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

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

г) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.9.6. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора. По результатам отбора происходит признание участника(ов) отбора победителем(ями) отбора. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора (далее - Протокол), который подписывается председателем и членами Комиссии.

2.9.7. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;
- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;
- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;
- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;
- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;
- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.9.8. Заявители, признанные участниками отбора, и заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения Протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.9.9. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение Протокола на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем подведения итогов отбора.

2.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе признана Комиссией соответствующей требованиям, установленным подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

2.11. Организатор проведения отбора вправе принять решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения обеспечиваются организатором отбора к размещению на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" внесенных изменений в объявление о проведении отбора до даты окончания подачи заявок на участие в отборе он составлял не менее 15 календарных дней.

2.12. В случае признания участника отбора Получателем Субсидии он обязан заключить соглашение с Главным распорядителем о предоставлении Субсидии в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

При уклонении или отказе победителя отбора от заключения в установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка срок соглашения он утрачивает право на получение Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется заявителям, соответствующим критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее - Получатели Субсидии), в целях возмещения недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку .

Получатель Субсидии оказывает населению услугу по помывке в общих отделениях бань за плату на следующих условиях:

- дети до 7 лет – бесплатно;
- дети от 7 до 14 лет – не более 100 (ста) рублей;
- взрослые и дети, старше 14 лет – не более 200 (двухсот) рублей.

Конкретный размер платы устанавливается в соглашении с Главным распорядителем о предоставлении Субсидии.

3.2. Условием предоставления Субсидии является наличие соглашения, заключенного между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее - Соглашение). От лица Главного распорядителя заключение Соглашения осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства.

Управление жилищно-коммунального хозяйства в течение пяти рабочих дней с момента размещения Протокола на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляет подготовку проекта Соглашения и его направление Получателю Субсидии для подписания.

Получатель Субсидии в течение двух рабочих дней, после получения проекта Соглашения, осуществляет подписание проекта Соглашения и направляет его в Управление жилищно-коммунального хозяйства.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Южского муниципального района.

3.3. Субсидия предоставляется Получателям Субсидии ежемесячно.

Главный распорядитель в соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения показателей результативности предоставления Субсидии:

- достижение планового показателя количества посетителей, воспользовавшихся услугами общих отделений бани;
- не превышение экономически обоснованного тарифа за одну помывку, подтвержденного заключением независимого аудитора.

3.4. Получатели Субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют Главному распорядителю отчет о величине недополученных доходов, подлежащих возмещению за счет Субсидии, за период с первого по последнее числа отчетного месяца по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, а также счета-фактуры (счета) на сумму недополученных доходов (не более максимального ежемесячного размера Субсидии, установленного п. 3.7 настоящего Порядка).

За декабрь предварительный отчет о величине недополученных доходов, подлежащих возмещению за счет Субсидии, предоставляется Получателем Субсидии в срок до 25 декабря текущего года. Уточненный отчет за декабрь Получатель Субсидии предоставляет не позднее 13 января следующего года. Излишне перечисленные средства Субсидии за декабрь месяц подлежат возврату в бюджет Южского городского поселения в срок до 15 января следующего года.

3.5. Предельный размер Субсидии в рамках соглашения не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на

данные цели и рассчитывается на основании предоставленных претендентами документов по формулам:

- в случае если общий объем потребности получателей Субсидии превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств ($P > S$):

$$S_i = P_i / P \times S \quad (1);$$

- в случае, если общий объем потребности получателей Субсидии не превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств ($P \leq S$):

$$S_i = P_i \quad (2),$$

где:

S_i - размер Субсидии, представляемой в рамках настоящего порядка i -му получателю Субсидии, руб.;

S - утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели (с учетом принятых, исполненных и неисполненных, обязательств), руб.;

P - общий объем потребности получателей Субсидии в рамках настоящего Порядка, руб.;

P_i - размер потребности i -го получателя Субсидии, руб.

Сумма недополученных доходов рассчитывается как разница между экономически обоснованными затратами на общее количество помывок в общих отделениях бань и суммарной величиной доходов от оказания услуг по помывке в общих отделениях бань. Экономически обоснованные затраты представляют собой произведение количества граждан, которым оказаны услуги по помывке в общих отделениях бань, и величины экономически обоснованного тарифа, подтвержденного заключением независимого аудитора.

Ежемесячный максимальный размер Субсидии не может превышать 200000 (двухсот тысяч) рублей на всех получателей и распределяется между Получателями путем умножения максимального ежемесячного размера Субсидии на коэффициент (K_i), который рассчитывается на основании предоставленных Получателями данных за отчетный период по формуле:

$$K_i = ND_i / ND,$$

Где:

ND_i – недополученные доходы за отчетный период i -го Получателя, руб.

ND – общая сумма недополученных доходов всех получателей в отчетном периоде, руб.

3.6. Главный распорядитель:

3.6.1. В течение 10-ти дней с момента получения от Получателя Субсидии отчетов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, подписывает данные отчеты либо готовит отказ.

3.6.2. Не позднее 5-ти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии в форме подписания отчетов о фактически произведенных затратах, осуществляет расходование бюджетных ассигнований на предоставление Субсидии в соответствии с порядком исполнения бюджета по расходам, в пределах доведенных ему предельных объемов финансирования путем перечисления Субсидии с лицевого счета, открытого Главному распорядителю в Управлении федерального казначейства, на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации.

3.7. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной Получателем Субсидии информации;

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, или предоставление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

4. Требования к отчетности

4.1. По итогам работы за отчетный год в срок до 1 апреля текущего года Получатели Субсидии представляют Главному распорядителю отчеты о фактически произведенных в отчетном году расходах, связанных с оказанием услуг по помывке в общих отделениях бань, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, позволяющих оценить достоверность указанных в отчете сведений.

4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (Приложение № 4 к настоящему Порядку) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Главный распорядитель в течение 30 календарных дней осуществляет проверку представленных Получателями Субсидии отчетов.

5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.2.3. В случае корректировки отчетности в сторону уменьшения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем или уполномоченными органами финансового контроля, факта нарушения Получателем Субсидии целей и условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком и (или) заключенным Соглашением, обеспечивает перечисление средств, подлежащих возврату, в бюджет Южского городского поселения.

Возврат Субсидии осуществляется на основании письменного уведомления Главного распорядителя о необходимости возврата Субсидии, которое направляется Получателю субсидии в срок не позднее 15 календарных дней с момента обнаружения нарушений, с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата денежных средств, реквизитов для возврата Субсидии.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о возврате Субсидии обязан произвести возврат Субсидии.

При невозврате Субсидии в указанный срок Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы Субсидии в бюджет Южского городского поселения в судебном порядке.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль (мониторинг) за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского городского поселения средств Субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 5.2.3 настоящего Порядка.

5.3.3. В случае недостижения Получателем Субсидии установленных соглашением показателей (показателя) результативности по итогам года применяет к Получателям Субсидии штрафные санкции:

- штраф в размере 10 % от суммы полученной Субсидии.

Штраф перечисляется Получателем Субсидии в бюджет Южского городского поселения в течение 30 дней со дня получения требования о его уплате от Главного распорядителя.

5.4. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии или уплатить штраф в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку

ЗАЯВКА

на получение субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, претендующего на получение Субсидии: _____

2. Юридический адрес (для физических лиц - адрес регистрации):

3. Реквизиты для перечисления Субсидии:

4. Размер Субсидии, необходимый для частичного возмещения недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку.

5. К заявке прилагается:

В целях получения Субсидии даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель	_____	_____	
	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Главный бухгалтер	_____	_____	
	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Исполнитель	_____	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)

МП

Приложение N 2
к Порядку
предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань,
на частичное возмещение недополученных доходов,
возникающих из-за разницы между экономически обоснованным
тарифом и размером платы населения за одну помывку

Наименование Организации (или имя индивидуального предпринимателя)
Соглашение на возмещение недополученных доходов от _____ N _____

**Отчет о недополученных доходах,
подлежащих возмещению за счет Субсидии,
за период с _____ по _____ 20__ года**

Экономически обоснованный тариф, подтвержденный заключением независимого аудитора (ЭОТ), - _____ руб.

Показатели	Всего
Фактически произведенные затраты, руб., всего	
в том числе: фонд оплаты труда основных работников, начисления на фонд оплаты труда основных работников, электроэнергия, газоснабжение, топливо, холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, ремонт и техническое обслуживание бани, технологического оборудования и инженерных коммуникаций, общепроизводственные расходы (аварийно-восстановительные работы), общехозяйственные (общексплуатационные) расходы (фонд оплаты труда ИТР, начисления на фонд оплаты труда ИТР, аренда земельного участка под зданием бани, услуги связи, интернета, канцтовары, услуги правового характера (предоставление консультаций и разъяснений, подготовка и правовая экспертиза документов),	

услуги банка, услуги СЭС, оплата ТКО, охрана труда, налоги и сборы), прочие расходы (аренда помещения).	
Выручка, руб., всего	
в том числе:	
-	
Сумма недополученных доходов, руб.	
Справочно: пропуск посетителей, всего:	
в т.ч. по категориям:	
-	

Примечание: одновременно с отчетом получателем субсидии представляются копии документов, подтверждающих размер, указанных в отчете фактических затрат и выручки (счета-фактуры, платежные поручения, товарные чеки, кассовые чеки, банковские выписки, приходные кассовые ордера, договоры, акты выполненных работ, товарные накладные, справки о фонде заработной платы за подписью руководителя и главного бухгалтера и другие подтверждающие документы).

(наименование должности руководителя Получателя Субсидии)

(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата предоставления отчета

Проверено:

Начальник Управления ЖКХ Администрации

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Для Организаций, являющихся плательщиками НДС, суммарная величина доходов от оказания услуг по помывке в общих отделениях бань указывается без учета НДС.

Приложение N 3
к Порядку
предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань,
на частичное возмещение недополученных доходов,
возникающих из-за разницы между экономически обоснованным
тарифом и размером платы населения за одну помывку

**Отчет о фактически произведенных расходах, связанных
с оказанием услуг по помывке в общих отделениях бань,
за _____ год**

"Получатель Субсидии": _____

№ п/п	Наименование показателя	
1.	Пропуск платных посетителей, чел. Пропуск бесплатных посетителей, чел.	
2.	Себестоимость услуг (с расшифровкой по статьям	

	затрат), всего, руб.	
	в том числе	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
3.	Доходы, полученные по тарифам для населения, руб.	
4.	Сумма субсидии, полученной из бюджета, руб.	
5.	Остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет, руб. (стр. 4 - (стр. 2 - стр. 3))	

(наименование должности руководителя организации или ИП) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

			с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансово го года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 7)	в процентах (гр. 9 / гр. 4 x 100%)		обязате льств *	денежны х обязател ьств *		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	в том числе показатель, необходимы й для достижения результата:													
	в том числе показатель, необходимы й для достижения результата:													
Всего:														

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон) _____

"__" _____ 20__

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии ¹⁰

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	КОСГУ	Сумма, руб.		
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
1	2	3	4	5	
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов ¹¹					
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена ¹²					
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет ¹³					
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет ¹⁴					

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) _____ (телефон) _____

"__" _____ 20__

¹ Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта, муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Южского городского поселения.

² При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2" "2" "

³ Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными на соответствующую дату.

⁴ Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

⁵ Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

⁶ Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

⁷ Указываются значения результатов и показателей, отраженных в графе 2, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

⁸ Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Порядка предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

⁹ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 8. При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

¹⁰ Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

¹¹ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 13 раздела 1.

¹² Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 14 раздела 1).

¹³ Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского поселения.

¹⁴ Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).