



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2022

№ 146

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг городской бани ЗАТО г. Островной по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг городской бани ЗАТО г. Островной по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок).

2. Определить уполномоченным органом, определяемым правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющим перечисление субсидии юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также заключающим соглашение о предоставлении субсидии получателю, Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 26.04.2021 № 75 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг городской бани ЗАТО г. Островной по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и вступает в силу со дня его подписания.

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 11.08.2022 № 146

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения
недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг городской бани
ЗАТО г. Островной по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области.

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг городской бани ЗАТО г. Островной.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

главный распорядитель бюджетных средств - Администрация ЗАТО г. Островной, осуществляющая предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии;

уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на основании соглашения;

предприятие – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, оказывающее услуги городской бани ЗАТО г. Островной, являющееся балансодержателем городской бани;

получатель субсидии – предприятие, имеющее право на получение субсидии за оказанные услуги, отбираемое исходя из критериев отбора получателей субсидии.

1.4. Критерием отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, обладающих правом на получение субсидии, является оказание услуг городской бани на территории ЗАТО г. Островной.

1.5. Целью настоящего Порядка является возмещение лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, недополученных доходов в связи с оказанием услуг городской бани ЗАТО г. Островной.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, с учетом исключений, предусмотренных пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем средств бюджета ЗАТО г. Островной и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления и ведения отдельного учета доходов и расходов по данному виду деятельности.

2.2. Средства, полученные из бюджета ЗАТО г. Островной в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.3. Основанием для получения субсидии на оказание услуг является соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии на оказание услуг в соответствии с типовой формой соглашения.

2.4. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии на срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, в соответствии с типовой формой соглашения (договоров) о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Типовая форма).

2.5. Для заключения соглашения получатель субсидии не позднее 31 декабря текущего года направляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению к Типовой форме соглашений (договоров), утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной;

2) выписку из ЕГРЮЛ (выписка ЕГРИП), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности предприятия, а также содержащую сведения о том, что предприятие находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении предприятия возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

3) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у предприятия задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных

платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из бюджета ЗАТО г. Островной и просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО г. Островной.

2.6. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатель субсидии не должен являться 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;

4) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.7. Основания для отказа получателю субсидии в заключении соглашения предоставления субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае отказа в заключении соглашения на предоставление субсидии уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.9. Размер субсидии определяется, как произведение количества предоставленных услуг на разницу между полной стоимостью услуг городской бани и тарифом для населения, утвержденными правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной, принятым на основании решения комиссии по обоснованию тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями ЗАТО г. Островной.

2.10. Показатель результативности использования субсидии не установлен.

2.11. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченный орган расчёт субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг городской бани ЗАТО г. Островной согласно приложению к настоящему Порядку, счёт, счёт-фактуру, акты оказанных услуг.

2.12. После получения документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку документов и в случае выявления ошибок направляет документы получателю субсидии для исправления.

2.13. В случае отсутствия ошибок в документах, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Порядка, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование.

2.14. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год на указанные цели, в соответствии с заявкой на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.15. Уполномоченный орган перечисляет субсидию получателю субсидии, согласно выставленному счету, счету-фактуре, акту оказанных услуг на расчетный счёт, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.16. Перечисление субсидии за оказанные услуги получателю субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка (после осуществления уполномоченным органом обязательной проверки представляемых документов) и не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия по результатам рассмотрения документов решения о перечислении субсидии за оказанные услуги.

2.17. Субсидия за последний месяц года предоставляется уполномоченным органом не позднее 20 декабря текущего года, в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.18. В случае если размер субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, меньше определенного уполномоченным органом размера возмещения, недостающая сумма погашается за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год.

2.19. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный остаток средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Островной до 31 января года, следующего за отчетным.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений возлагается на уполномоченный орган и получателя.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидии).

4.4. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, предоставленных получателю, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления неправомерно полученная сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии, должна быть возвращена в бюджет ЗАТО г. Островной.

4.5. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 5-ти рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем в течение 10-ти рабочих дней с момента получения такого требования.

4.6. При выявлении органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной нарушений, установленных настоящим Порядком условий и порядка предоставления субсидии возврат субсидии (части субсидии) в бюджет ЗАТО г. Островной осуществляется на основании предписания органа муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию ЗАТО г. Островной нарушением

бюджетного законодательства, в порядке и сроки, указанные в предписании. В случае неисполнения предписания орган муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной в судебном порядке.

4.7. Штрафные санкции за предоставление недостоверных сведений или нарушения условий предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

РАСЧЁТ
субсидии на возмещение недополученных доходов
в связи с оказанием услуг городской бани ЗАТО г. Островной
за _____ 20__ г.

№	Вид услуг	Тариф для населения, руб. (с НДС)	Количество помывок, шт. и час	Полная стоимость услуги, руб. (с НДС)	Сумма субсидии, руб. (с НДС)
1	2	3	4	5	$6=(5-3)*4$
1	Одна помывка в общем отделении для населения (один час)				
2	Одна помывка при пользовании душевыми кабинами				
3	Один час сауны (вместимость 6 человек)				
4	Пользование феном (15 мин.)				
5	Пользование простыней (1 шт.)				
	ВСЕГО				

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель уполномоченного органа

_____ (_____)

Экономист уполномоченного органа

_____ (_____)
