



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.12.2023 № 1915
г. Невельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, в части экономически обоснованных затрат по содержанию бань

В соответствии с п. 3 статьи 78 Бюджетного кодекса 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», в целях реализации подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2021-2025 гг.», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 №1261, руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань (далее - комиссия) (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление администрации Невельского городского округа от 03.04.2023 № 507 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, в части экономически обоснованных затрат по содержанию бань»;

3.2. постановление администрации Невельского городского округа от 16.10.2023 № 1565 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, в части экономически обоснованных затрат по содержанию бань»;

3.3. постановление администрации Невельского городского округа от 21.08.2023 № 1224 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, в части экономически обоснованных затрат по содержанию бань».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Невельские новости», разместить на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице - мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА НЕВЕЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ)
УЧРЕЖДЕНИЯМ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,
ОКАЗЫВАЮЩИМ УСЛУГИ БАНЬ НАСЕЛЕНИЮ, ЧАСТИ ЭКОНОМИЧЕСКИ
ОБОСНОВАННЫХ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ БАНЬ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, в части экономически обоснованных затрат по содержанию бань (далее – Порядок) разработан в целях реализации подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2021-2025 гг.» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261 (далее – Муниципальная программа), и определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления из бюджета Невельского городского округа и возврата субсидии на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань (далее - Субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

«Получатель» - зарегистрированные на территории Невельского городского округа юридические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги бань населению, обратившиеся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями п. 2.1. Порядка;

«Расходы» - фактические расходы по полной себестоимости, возникающие у Получателя субсидии в результате предоставления услуги бань населению, включающих в себя:

- расходы по коммунальным услугам (водоснабжение и водоотведение, электроэнергия, тепловая энергия), согласно приборов учета;
- расходы на оплату труда производственного персонала;
- расходы на приобретение твердого или жидкого топлива на приготовление пара;
- расходы на приобретение хозяйственного и производственного инвентаря, в том числе услуг.

«Уполномоченный орган» – отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа - орган, уполномоченный за реализацию Порядка.

1.3. Цель предоставления субсидии – обеспечение доступности помывочных услуг для населения, проживающего на территории Невельского городского округа; возмещение части экономически обоснованных затрат по содержанию бань (недополученный доход).

1.4. Администрация Невельского городского округа является главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа на реализацию мероприятий Муниципальной программы, осуществляющим предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых до главного распорядителя на цели, установленные п. 1.3. Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2021-2025 гг.» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261.

1.6. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.7. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области».

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок) на предоставление субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению части экономически обоснованных затрат по содержанию бань ежеквартально.

2.1.1. Получатель на момент подачи заявки на субсидию должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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 их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) не являющимся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ»;

3) не являются получателями средств из бюджета Невельского городского округа, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) зарегистрированные в Федеральной налоговой службе по Сахалинской области и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

5) использующие помещение (бани), находящиеся в муниципальной собственности, по договору аренды (субаренды) на содержание, в хозяйственное ведение или безвозмездное пользование;

6) применяющие цены (тарифы) на оказание помывочных услуг населению в банях, установленных нормативно-правовым актом органа местного самоуправления;

7) не имеющие просроченную задолженность по возврату в местный бюджет Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

8) не имеющие неисполненную задолженность по арендным платежам в местный бюджет;

9) выплачивающие работникам заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда (для Получателей имеющих наемных работников);

10) заключившие с администрацией Невельского городского округа Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета Невельского городского округа в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме, утвержденной финансовым отделом администрации Невельского городского округа (далее – Соглашение).

2.2. Объявление о проведении запроса предложений (заявок) не менее чем за 6 дней до даты начала отбора размещается на официальном Интернет сайте администрации Невельского городского округа в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nevelysk.sakhalin.gov.ru/about/info/messages/>) с указанием:

- сроков проведения отборов, а также информации о возможности проведения нескольких этапов с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категорий отбора;

- результат предоставления субсидии;

- требование к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а так же в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий, на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение Соглашения);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = П \times (T_3 - T_n) - У_n$$

где:

C - размер средств для конкретного получателя;

П - количество посещений бани в отчетном периоде;

T_3 - экономически обоснованные затраты на 1 посещение бани по заключению органа местного самоуправления;

T_n - тариф на 1 посещение бани, установленный органом местного самоуправления.

U_n – доход от прочих платных услуг

2.4. Для получения субсидии получатель предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань по форме № 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из реестра объектов муниципальной собственности, подтверждающую внесение здания бани в реестр объектов муниципальной собственности;

3) правовой акт и (или) договор, подтверждающий передачу органом местного самоуправления здания бани, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственное ведение, по договорам аренды, безвозмездного пользования на содержание Получателю;

4) калькуляцию затрат на услуги бани (Форма №2);

5) бухгалтерскую справку о фактическом количестве реализованных билетов на посещение муниципальной бани за отчетный квартал, заверенную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

6) заверенные субъектом копии подтверждающих документов, справок, копии кассовых чеков фактических затрат по содержанию бани за отчетный период, согласно приборам учета;

7) справку, составленную в произвольной форме от имени Получателя, содержащую сведения на дату подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;

8) справку, составленную в произвольной форме, от имени Получателя, содержащую сведения на дату подачи заявки о том, что не является получателем средств из бюджета Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов «Невельского городского округа» на цели, установленные п. 1.3 Порядка;

9) справку, составленную в произвольной форме, от имени Получателя, о выплате заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

10) бухгалтерская справка о фактическом количестве реализованных билетов на посещение бани, в том числе льготными категориями граждан (с ежедневными кассовыми отчетами по количеству помещений и проданным билетам, в том числе льготным категориям граждан), заверенную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

11) копию журнала регистрации «Реестр проданных билетов для льготных категорий граждан, имеющих право на бесплатные услуги бани»,

пронумерованного, прошнурованного скрепленного печатью и заверенного руководителем и главным бухгалтером;

Все предоставленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия.

2.5. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении Субсидии в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы (информацию, сведения) в отношении заявителя на дату подачи заявки:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) документ из отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, содержащий сведения об отсутствии задолженности по платежам в местный бюджет.

Межведомственный запрос должен отвечать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

2.6. Уполномоченный орган не вправе требовать от Получателя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком.

2.7. Уполномоченный орган регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы о предоставлении субсидии в порядке очередности в день их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью главного распорядителя.

Днем поступления документов считается дата регистрации документов.

2.8. В течение 15 рабочих дней с момента регистрации документов Уполномоченный орган проводит проверку представленных документов и сведений на предмет комплектности, полноты, правильности оформления и достоверности, на предмет их соответствия требованиям, установленных пунктом 2.1.1 и проводит проверку калькуляции затрат на услуги бани (Форма №2) и реестра затрат Получателей по содержанию бань в отчетном периоде (далее - Реестр) (Приложение №1) и представляет на рассмотрение в комиссию.

2.9. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие и непредставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- 3) установление факта недостоверности предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача участником отбора предложений (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Состав комиссии утверждается настоящим постановлением администрации Невельского городского округа.

Число членов Комиссии должно быть не менее 50% от общей численности членов. Возглавляет Комиссию председатель. В период временного отсутствия председателя, заместителя председателя, секретаря или члена комиссии его замещает должностное лицо, на которое возложено исполнение обязанностей по должности или определено должностными обязанностями.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член Комиссии имеет только один голос. При равенстве голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

Комиссия осуществляет рассмотрение заявок и пакета документов, предоставленных Получателем, в соответствии с очередностью и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, либо о включении Получателя в резервный список – Получателей субсидии в текущем финансовом году. Результаты рассмотрения конкурсных заявок оформляются протоколом заседания комиссии, ведение которого осуществляет секретарь комиссии.

Максимальный срок рассмотрения заявок комиссией составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

2.10. Процедура рассмотрения поступивших заявок включает:

- проверку соответствия Получателем требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.1.1. настоящего Порядка;
- проверку документов, представленных Получателем на их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, включая их комплектность;
- проверку правильности расчета начисления субсидии.

2.11. Решение о предоставлении субсидии принимается с учетом средств, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на текущий финансовый год на реализацию мероприятий Муниципальной программы.

2.12. До окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка, Получатель вправе отозвать свои документы. Для этого необходимо направить в Уполномоченный орган письменное уведомление.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности информации, представленной участником отбора.

2.14. При наличии оснований, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, направляет Получателю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины.

2.15. Уполномоченный орган, в случае принятия положительного решения комиссии, направляет получателю субсидии сопроводительным письмом, либо нарочно, проект Соглашения в двух экземплярах.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Уполномоченный орган. В течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения, Уполномоченный орган подписывает его со своей стороны и один экземпляр направляет получателю субсидии, разрабатывает и утверждает постановление администрации Невельского городского округа о предоставлении субсидии Получателю.

2.16. Для перечисления получателю субсидии Уполномоченный орган направляет в отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа:

- копию постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении получателю субсидии;
- копию протокола заседания комиссии;
- реестр возмещения в части экономически обоснованных затрат Получателя по содержанию бань;
- копию Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем.

2.17. В Соглашении о предоставлении субсидии в случае уменьшения главному распорядителю средств, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в целях оказания финансовой помощи в виде возмещения части экономически обоснованных затрат Получателя субсидии, оказывающего услуги бань населению на территории Невельского городского округа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенным Соглашением, включаются условия согласования новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.18. Значением результата предоставления субсидии является достигнутое количество посещений бани в отчетном периоде согласно кассовых документов.

Результат использования субсидии оценивается Главным распорядителем по итогам отчетного года. Конкретные (измеримые) результаты предоставления субсидии, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов, Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в Соглашении.

2.19. Получатели субсидии обязаны в отчетном периоде обеспечить выполнение значений результатов показателя необходимого результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, и обязан предоставить отчетность, предусмотренную статьей 3 настоящего Порядка.

В случае если Получателем не достигнуты установленные значения результатов предоставления субсидии, в отношении него применяются штрафные санкции, порядок и сроки расчета которых установлены пунктом 4.3 настоящего Порядка.

Порядок и сроки возврата субсидии определены пунктам 4.4 настоящего Порядка.

2.20. Отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа администрации обеспечивает перечисление заявителю субсидии не позднее 10 рабочих дней после издания постановления администрации Невельского городского округа, содержащего решение о предоставлении получателю субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

III. Требование к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, предоставляет Главному распорядителю средств отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка.

Значение результатов предоставления субсидии и форма предоставления Получателем субсидии отчетности и о его достижении устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с приказом финансового отдела № 12 от 01.09.2021г.

3.2. Контроль достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем средств путем сопоставления данных отчета Получателя субсидии, предоставляемого в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и данных предоставляемых Получателем в соответствии с подпунктом 2.4. Порядка.

Мониторинг осуществляется Главным распорядителем средств в течение 10 рабочих дней с момента предоставления отчета.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств в лице отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок осуществляет проверку порядка условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижений значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт значения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), начиная с 1 января 2023 года проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных

средств получатель субсидии обеспечивает участие Главного распорядителя бюджетных средств в проведении контрольных мероприятий.

4.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

4.4.1. При не достижении результата на дату, установленную в Соглашении о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Невельского городского округа, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * (n-m)/n * 0.1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m – фактически достигнутый показатель результативности;

n – показатель результативности, указанный в Соглашении.

4.5. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также при выявлении в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах Получателя субсидии, возврат всей суммы субсидии осуществляется в 100 % размере. В течение 15 рабочих дней со дня направления администрацией Невельского городского округа письменного требования о возврате субсидии, подготовленного уполномоченным органом.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет администрации Невельского городского округа.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств администрацией Невельского городского округа осуществляет их возврат в бюджет Невельского городского округа.

Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- получения от органа муниципального финансового контроля информации

о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых Администрации документов, за несоблюдение настоящего Порядка и нецелевого использования средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Форма №1
к порядку предоставления субсидии
из бюджета Невельского городского округа
на возмещение юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям)
и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги бань населению,
части экономически обоснованных затрат
по содержанию бань, утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 08.12.2023 № 1915

Дата поступления заявки _____

Время поступления заявки _____

_____/_____
(подпись лица, принявшего заявку)

(расшифровка подписи)

В администрацию
Невельского городского округа

ЗАЯВКА

на предоставления субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань

_____ (указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань

В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения:

ИНН № _____ от _____

ОГРН (ОГРНИП) № _____ от _____

Адрес регистрации: _____

(указывается адрес регистрации Заявителя в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП: _____

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом: _____

(указывается полностью фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № _____

в банке _____ БИК № _____

корреспондентский счет № _____

Применяемая система налогообложения _____

Настоящим подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя по состоянию на дату подачи документов:

1) зарегистрирован в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Сахалинской области;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в

соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) отсутствует неисполненная задолженность по арендным платежам в местный бюджет;

4) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

6) не являющимся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) выплачивающим работникам заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда (для Получателей, имеющих наемных работников).

8) гарантирует полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ в _____ экз.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
МП (подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ / _____ /
МП (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Форма № 2
к порядку предоставления субсидии
из бюджета Невельского городского округа
на возмещение юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям)
и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги бань населению,
части экономически обоснованных затрат
по содержанию бань, утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 08.12.2023 № 1915

Калькуляция затрат на услуги бани
за _____ 20__ г.

_____ (полное наименование субъекта)

№ п/п	Наименование затрат	Фактически за отчетный месяц	Фактически с начала года
1.	Оплата труда		
2.	Страховые взносы		
3.	Топливо		
4.	Водоснабжение и водоотведение		
5.	Теплоэнергия		
6.	Электроэнергия		
7.	Приобретение инвентаря		
8.	Обеспечение сотрудников согласно требованиям СанПиН		
Всего затрат (сумма строк 1 – 8) руб.			
Количество посещений бани, чел.			
Затраты на 1 посещение бани, руб.			

Подпись руководителя _____

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку предоставления субсидии
из бюджета Невельского городского округа
на возмещение юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям)
и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги бань населению,
части экономически обоснованных затрат
по содержанию бань, утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 08.12.2023 № 1915

РЕЕСТР
возмещения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и
индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по
содержанию бань за _____

№ п/п	Наименование Получателя	Экономически обоснованные затраты на 1 посещение бани по заключению органа местного самоуправления, руб.	Тариф на 1 посещение бани, установленный органом местного самоуправления, руб.	Количество посещений бани в отчетном периоде, чел.	Доход от прочих платных услуг	Сумма возмещения затрат, руб. гр. 5 * (гр. 3 - гр. 4) – гр.6
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 08.12.2023 № 1915

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидии из бюджета Невельского городского округа на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги бань населению, части экономически обоснованных затрат по содержанию бань

Председатель комиссии:	Ронжина Наталья Валерьевна	- Первый вице-мэр Невельского городского округа
Заместитель председателя:	Богданова Виктория Викторовна	- начальник отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;
Секретарь комиссии:	Юрченко Наталья Николаевна	- специалист 1 разряда отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;
Члены комиссии:	Островлянич Анжелика Викторовна	- начальник контрольно-правового отдела администрации Невельского городского округа;
	Ковалева Александра Сергеевна	- ведущий специалист-эксперт отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;
	Бусел Татьяна Викторовна	- референт отдела капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Невельского городского округа;
	Багаутдинов Валерий Владимирович	-референт отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа;
	Курганская Зинаида Леонидовна	- ведущий специалист-эксперт финансового отдела администрации Невельского городского округа;
	Чумакова Елена Владимировна	- ведущий специалист-эксперт отдела учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа.