



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2019

№ 132

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из городского бюджета организациям на возмещение части затрат по предоставлению банных услуг населению

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 6 декабря 2019 года № 37 (114)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, в целях обеспечения доступности банных услуг населением в поселках муниципального образования «Город Дудинка», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок предоставления субсидий из городского бюджета организациям на возмещение части затрат организациям по предоставлению банных услуг, утвержденный постановлением Администрации города Дудинки от 30.01.2009 № 04 (в редакции постановлений Администрации города Дудинки от 30.12.2009 № 48, от 07.11.2013 № 71) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за целевым использованием средств субсидий из городского бюджета возложить на комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющая обязанности
Главы города Дудинки**

Я. И. Квасова

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из городского бюджета организациям на возмещение
части затрат по предоставлению банных услуг населению

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Дудинки субсидии на возмещение части затрат организациям по предоставлению банных услуг населению (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Дудинки на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города Дудинки.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является Администрация города Дудинки (далее – Администрация города).

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат организациям по предоставлению банных услуг населению, в рамках муниципальной программы «Благоустройство и жилищное хозяйство муниципального образования «Город Дудинка»» утвержденной постановлением Администрации города от 13.11.2013 № 72.

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели (далее – получатели субсидии) оказывающие населению услуги общественных бань, которые включают в себя: предоставление услуг по помывке населения в общих отделениях и душевых бань.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.1.2. Обеспечение доступности банных услуг населению в поселках муниципального образования «Город Дудинка».

2.1.3. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Дудинки на текущий финансовый год и плановый период.

2.1.4. Согласие получателей субсидии на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрации города и (или) органами муниципального финансового контроля.

2.1.5. Предоставление в Администрацию города получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка.

2.1.6. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка.

2.1.7. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию города Дудинки, следующие документы:

2.2.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица) согласно приложению к Порядку.

2.2.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.2.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается), в том числе документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия Устава получателя субсидии;
- отчет по сводным производственно-финансовым показателям по содержанию бани (отчет фактических затрат, сведения о количестве помывок, сведения о доходах, полученных от населения, расчет недополученных доходов (убытки)) получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии (ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;
- финансовый план (калькуляция) по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;
- документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.7 Порядка.

2.3. Для согласования предоставления субсидии:

2.3.1. Администрация города регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка (далее – пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и направляет в комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки (далее – комитет ЖКХ).

2.3.2. Комитет ЖКХ рассматривает заявления о предоставлении субсидий, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов, согласование финансового плана и проводит отбор получателей субсидий в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления с пакетом документов, отвечающим требованиям пункта 2.2. Порядка.

2.4. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении субсидии комитетом ЖКХ Администрация города принимает одно из следующих решений:

- о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.4.1.

2.4.1 Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.
- непредставление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Порядком к данным документам.

- использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города.

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.5. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 2.4.1 Порядка, не допускается.

2.6. Администрация города не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения:

2.6.1. Об отказе в предоставлении субсидии информирует получателя субсидии о принятом решении в произвольной письменной форме.

2.6.2. О необходимости и целесообразности предоставления субсидии принимает распоряжение о предоставлении субсидии.

2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии):

2.7.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.2. 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;

2.7.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных

нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.7.4. Получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Дудинки субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом города Дудинки;

2.7.5. У получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

2.8. Субсидия предоставляется на основании Договора о предоставлении субсидии из бюджета города Дудинки в целях возмещения затрат части затрат организациям по предоставлению банных услуг населению в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового комитета Администрации города Дудинки от 23.08.2018 № 72 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств городского бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из городского бюджета» (далее – Договор), заключенного между главным распорядителем бюджетных средств города Дудинки и получателем субсидии. Администрация города направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки проект Договора в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект Договора подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом получателя субсидии и в течение 3 рабочих дней один экземпляр Договора направляется в адрес Администрации города. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2.9. Предоставление субсидии производится в соответствии с заключенным Договором и осуществляется ежемесячно перечислением денежных средств Администрацией города на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях и указанный в Договоре, в течение 10 рабочих дней, при условии соблюдения пункта 2.12 и с даты поступления документов в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации».

2.10. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью города Дудинки на соответствующий финансовый год и плановый период по формуле:

$$C_{вз} = P_{пф} - D_{пф}, \text{ где:}$$

$C_{вз}$ – размер субсидии на возмещение части затрат получателя субсидии, по предоставлению банных услуг населению в поселках муниципального образования «Город Дудинка»;

$P_{\text{пф}}$ – фактические затраты получателя субсидии, возникшие в связи с предоставлением банных услуг населению в поселках муниципального образования «Город Дудинка», за отчетный период;

$D_{\text{пф}}$ – фактические доходы получателя субсидии за отчетный период.

2.11. Для получения субсидии получатель ежемесячно представляет до 20 числа, следующего за отчетным, в Администрацию города Дудинки:

- счет на оплату;
- калькуляцию фактических затрат по содержанию бани за месяц в разрезе статьей затрат:
- сведения о количестве помывок, предоставленных населению;
- сведения о доходах, полученных от населения по утвержденному для населения тарифу за 1 помывку, согласованную с Администрацией города;
- финансовый результат, рассчитанный как разница между фактической себестоимостью 1 помывки, умноженной на количество помывок, и выручкой от населения;
- акт, подписанный представителем Администрации города начальником территориального отдела в поселке, подтверждающий количество помывок населения за отчетный месяц.

Ответственность за предоставление достоверных данных возлагается на получателей субсидий.

2.12. Комитет ЖКХ в течение 2-х рабочих дней осуществляет проверку представленных документов организацией и передает в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации», на следующий день после даты согласования, проверенный и согласованный пакет документов передает на перечисление субсидий.

3. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. В соответствии с заключенным Договором получатель субсидии представляет в Администрацию города отчет по сводным производственно-финансовым показателям, подтверждающий факт произведенных затрат, не покрытых доходами, связанных с предоставлением банных услуг на территории поселков муниципального образования «Город Дудинка». Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

Администрация города имеет право устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающие фактически произведенные затраты.

3.2. Обязательную проверку и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация города и орган муниципального финансового контроля.

3.3. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проведенных проверок, Администрация города не позднее 3 рабочих дней направляет получателю субсидии

письменное требование об устранении нарушений в пятидневный срок со дня его получения получателем субсидии.

3.4. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 3.3 Порядка, не устранил выявленные нарушения, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме не позднее 3 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.4 Порядка.

3.6. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии, подлежит возврату в бюджет города Дудинки не позднее 3 рабочих дней со дня получения требования Администрации города о возврате остатка субсидии.

3.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
из городского бюджета организациям
на возмещение части затрат
по предоставлению банных услуг
населению

Главе города Дудинки

наименование организации (предприятия),
должность, фамилия, имя отчество, ИП, адрес

телефон рабочий, телефон сотовый

Заявление

_____ готово обеспечить доступность
и предоставление услуг по помывке населения в общих отделениях и душевых бань.

Приложение:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица – в 1 экз. на ____ л.
2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет – в 1 экз. на ____ л.
3. Копия Устава получателя субсидии – в 1 экз. на ____ л.
4. Отчет по сводным производственно-финансовым показателям по содержанию бани (отчет фактических затрат, сведения о количестве помывок, сведения о доходах, полученных от населения, расчет недополученных доходов (убытки)) получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии (ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей – в 1 экз. на ____ л;
5. Финансовый план (калькуляция) по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии и пояснительная записка с обоснованием производственно-финансовых показателей – в 1 экз. на ____ л.
6. Документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.7 Порядка.

(дата)

(подпись)

(МП)

(Ф. И. О.)