



Администрация города Благовещенска
Амурской области

11.05.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1376

г. Благовещенск

О внесении изменений в
Порядок предоставления
субсидий юридическим лицам,
предоставляющим населению
услуги в отделениях бань,
утвержденный постановлением
администрации города
Благовещенска от 04.04.2013
№ 1689

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

постановляю:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, предоставляющим населению услуги в отделениях бань, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 04.04.2013 № 1689, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска В.А.Константинова.

Мэр города Благовещенска

В.С.Калита

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ НАСЕЛЕНИЮ УСЛУГИ
В ОТДЕЛЕНИЯХ БАНЬ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, предоставляющим населению услуги в отделениях бань (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса и определяет категории юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (далее - получателям субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, в связи с предоставлением населению услуг в отделениях бань по утвержденным администрацией города Благовещенска тарифам, не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных затрат.

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющие предоставление населению услуг в отделениях бань, находящихся в хозяйственном ведении.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Главным распорядителем субсидии является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

1) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

3) в бюджете города Благовещенска на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные получателями субсидии цели.

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

1) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатели субсидии не должны получать средства из городского бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.3. Юридические лица, претендующие на получение субсидии, представляют в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска:

1) копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью руководителя;

2) заявление на получение субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 1 к Порядку);

3) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, или сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), размещенные на официальном сайте налогового органа в сети Интернет не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, заверенные печатью и подписью руководителя;

5) справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, просроченной

задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из городского бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку).

2.4. Управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней после установления тарифов на услуги, оказываемые населению в отделениях бань, на очередной финансовый год представляет в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска заключение об экономической обоснованности расходов, учитываемых при установлении тарифов, и о размере утвержденного тарифа (далее – заключение).

В случае изменения экономически обоснованных расходов в текущем финансовом году управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска направляет в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска заключение с учетом изменений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

2.5. Размер субсидии равен объему выпадающих доходов, определяемому как разница между экономически обоснованными затратами, в соответствии с заключением и тарифом для населения, установленным администрацией города Благовещенска, умноженная на объем фактически оказанных населению услуг в отделениях бань.

2.6. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, главный распорядитель в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии подписанный со своей стороны договор на предоставление субсидии, составленный в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска (далее - договор).

2.8. Получатель субсидии подписывает договор на предоставлении субсидии в течении 3 (трех) рабочих дней с момента его получения и направляет в адрес главного распорядителя.

2.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 2.1 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного

распорядителя бюджетных средств, для предоставления субсидии получателю.

2.11. После заключения договора для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

а) заявку на перечисление субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 4 к Порядку);

б) расчет размера субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

в) отчет о фактическом предоставлении населению услуг в отделениях бань за отчетный период, с приложением копий первичных учетных документов, подтверждающих фактический объем услуг в отделениях бань (по форме согласно приложению № 5 к Порядку).

2.12. В случае изменения экономически обоснованных расходов в текущем финансовом году получатель субсидии представляет расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 2 к Порядку). Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления указанного расчета вносит соответствующие изменения в договор предоставления субсидии на текущий финансовый год.

2.13. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, проверяет представленные расчет размера субсидии, отчет о фактическом выполнении за отчетный период, после чего в течение 3 (трех) рабочих дней направляет заявку в финансовое управление администрации города Благовещенска на финансирование субсидии, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года приналичии финансовых средств на лицевом счете главного распорядителя в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в сроки установленные договором на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании представленных в финансовое управление администрации города Благовещенска (вместе с платежным поручением на перечисление субсидии) договора и расчета размера субсидии за отчетный период.

2.15. Получатель субсидии ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется обязательная проверка условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и

своевременность представленных главному распорядителю для получения субсидии сведений и документов.

3.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

3.4. В случае представления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, выявления нарушений условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

3.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Цель получения субсидии: _____

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

5. Юридический адрес получателя субсидии: _____

5. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

Расчет
суммы субсидии юридическим лицам, предоставляющим
населению услуги в отделениях бань
за _____ 20__ год
(месяц/ год)

Объем предоставленных услуг, чел./помывок	Экономические обоснованные затраты на 1 чел./помывку, руб.	Утвержденный тариф на 1 чел./помывку, руб.	Разница между экономически обоснованными затратами и утвержденным тарифом, руб. (гр. 2 - гр. 3)	Сумма субсидии, руб. (гр. 4 x гр. 1)
1	2	3	4	5

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____

М.П.

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным
из городского бюджета в соответствии с муниципальными
правовыми актами города Благовещенска
на «__» ____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из городского бюджета	Нормативный правовой акт администрации города Благовещенска, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из городского бюджета				Договор, заключенный между главным распорядителем средств городского бюджета и Получателем на предоставление из городского бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках договора					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	Сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

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

Исполнитель
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон) _____
«__» ____ 20__ г. МП

ЗАЯВКА
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Основание: договор на предоставление субсидии на _____
от «___» _____ 201__ года № _____.

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.11. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 5
к Порядку

Отчет
о фактическом предоставлении населению услуг
в отделениях бань за _____ 20__ г.
(месяц)

№	Наименование	Фактические чел./помывки *	Утвержденный тариф на 1 чел/помывку, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Баня № 1			
1.1.	Внеразрядное отделение:		X	
	- мужское			
	- женское			
1.2.	Детский билет до 5 лет – бесплатно			X
1.3.	Детский билет с 5 до 10 лет			
1.4.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
1.5.	Внеразрядный номер на 4 места			
1.6.	Внеразрядный номер на 4 места «Люкс»			
1.7.	Внеразрядный номер на 5 мест «Люкс»			
1.8.	Внеразрядный номер на 10 мест «Люкс»			
1.9.	Итого по бане № 1		X	
2	Баня № 3			
2.1.	Общее отделение 2 разряда:		X	
	- мужское, в том числе:		X	
	- понедельник, вторник, пятница			
	- суббота, воскресенье			
	- женское, в том числе:		X	
	- понедельник, вторник, пятница			
	- суббота, воскресенье			
2.2.	Душевое отделение (муж.)			
2.3.	Детский билет до 5 лет – бесплатно		X	X
2.4.	Детский билет с 5 до 10 лет			
2.5.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
2.6.	Внеразрядный номер на 5 мест			
2.7.	Внеразрядный номер на 5 мест «Люкс»			
2.8.	Номер высшего разряда на 3 места			
2.9.	Итого по бане № 3		X	
3.	Баня № 5			
3.1.	Общее отделение(муж.и жен.):		X	
	- четверг, пятница			
	- суббота, воскресенье			
3.2.	Детский билет до 5 лет - бесплатно		X	X
3.3.	Детский билет с 5 до 10 лет			
3.4.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
3.5.	Внеразрядный номер на 5 мест			
3.6.	Итого по бане № 5		X	

4.	Баня № 6			
4.1.	Общее отделение (муж.и жен.):		X	
	- понедельник, вторник, пятница			
	- суббота, воскресенье			
4.2.	Детский билет до 5 лет – бесплатно		X	X
4.3.	Детский билет с 5 до 10 лет			
4.4.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
4.5.	Внеразрядный номер на 4 места			
4.6.	Итого по бане № 6		X	
5.	Баня с. Белогорье			
5.1.	Общее отделение			
5.2.	Детский билет до 5 лет – бесплатно		X	X
5.3.	Детский билет с 5 до 10 лет			
5.4.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
5.6.	Итого по бане с. Белогорье		X	
6.	Баня п. Моховая Падь			
6.1	Общее отделение(муж.и жен.)			
6.2.	Детский билет до 5 лет – бесплатно		X	X
6.3.	Детский билет с 5 до 10 лет			
6.4.	Участники ВОВ – бесплатно		X	X
6.5.	Итого по бане п. Моховая Падь		X	
7.	Всего (стр.1.9.+стр.2.9.+стр.3.6.+стр.4.6.+стр.5.6.+стр.6.5)		X	
8.	Средний утвержденный тариф на 1 чел./помывку (гр.5стр.7/гр.3стр.7)	X		X

* - 1 чел./помывка равна 1-му посещению, в соответствии с установленной продолжительностью помывки

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.