

ГЕРБ
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
 «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2018
 г. Всеволожск

№ 367

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории муниципального образования «Город Всеволожск» баннных услуг населению

Во исполнение статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, оказывающим на территории муниципального образования «Город Всеволожск» баннные услуги населению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Всеволожские вести» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, градостроительству и имущественным вопросам **Тоноян М.Р.**

Глава администрации



А.А. Низовский



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации

от 16.02.2018 № 367

Положение

о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, оказывающим на территории муниципального образования «Город Всеволожск» банные услуги населению

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, оказывающим на территории муниципального образования «Город Всеволожск» банные услуги населению по тарифам, утвержденным органами местного самоуправления муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Получатели субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, в пределах средств, предусмотренных на их предоставление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация) на соответствующий финансовый год.

1.3. Решение о предоставлении субсидий утверждается постановлением Администрации, в котором указываются получатели субсидий, период, за который предоставляются субсидии и размер предоставляемых субсидий.

2. Цель предоставления субсидий

2.1. Возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории муниципального образования «Город Всеволожск» банных услуг населению по тарифам, установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Критерии отбора Получателей субсидий

3.1. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

- осуществление банно-прачечной деятельности на территории муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- организационно-правовая форма юридического лица - муниципальное унитарное предприятие;
- учредителем юридического лица является администрация муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Условия предоставления субсидий

4.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- использование субсидии на оплату расходов, связанных с оказанием банных услуг населению;
- наличие согласия Получателей субсидий на осуществление Администрацией проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- отсутствие у Получателей субсидий задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие проведения в отношении Получателя субсидий процедур банкротства и(или) ликвидации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие иных бюджетных ассигнований на возмещение недополученных доходов;
- предоставление отчетов об использовании полученных субсидий по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.2. Недополученные доходы определяются на основании документально подтвержденных получателями субсидий сведений о количестве льготных помывок, предоставленных населению по льготным тарифам, установленным решением совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об установлении тарифов на услуги бань муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на текущий финансовый год и размера выручки, полученной от льготных помывок.

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии:

- заявление, предоставленное руководителем либо лицом, представляющим интересы Получателя субсидии, по форме, согласно приложению № 1

к настоящему Положению. Представителем предъявляется доверенность и документ, удостоверяющий личность;

- расчет недополученных доходов от оказания банных услуг по льготным тарифам по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- копия Устава Получателя субсидии, заверенная руководителем муниципального предприятия. Копия Устава предоставляется один раз в текущем финансовом году при первичном обращении за предоставлением субсидии. В случае внесения изменений в Устав в течение текущего финансового года, предоставляется заверенная руководителем копия изменений в Устав;

- справка (оригинал) из кредитной организации о реквизитах банковского счета Получателя субсидии. Предоставляется один раз в текущем финансовом году, в течение текущего финансового года - в случае изменения реквизитов банковского счета;

- справки об отсутствии у Получателей субсидий задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- справку об отсутствии проведения в отношении Получателя субсидий процедур банкротства и (или) ликвидации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией запрашиваются:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- свидетельство о постановке на налоговый учет;

Получатель субсидии вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Копии документов, перечисленных в п. 5.1, предоставляются в заверенной форме. В случае если документ состоит из нескольких листов, документ прошивается, нумеруется и заверяется.

5.2. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5.1 или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации.

5.3. Отдел по экономическому развитию и инвестициям управления экономики Администрации (далее – Отдел экономики) в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, направляет главе Администрации заключение об итогах рассмотрения заявления и приложенных документов.

5.4. При получении положительной резолюции главы Администрации Отдел экономики в течение 3 рабочих дней разрабатывает проект постановления.

5.5. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией и Получателями субсидий по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены:

- цели и условия предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- размер субсидий, определяемый в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;
- порядок перечисления Администрацией субсидий Получателям субсидий;
- проведение Администрацией проверок;
- перечень документов, подтверждающих недополученные доходы и представляемых Получателями субсидий в Администрацию для проведения проверок, определяемый в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;
- порядок возврата в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области Получателями субсидий средств субсидий в случае установления Администрацией по итогам проверок нарушения условий их предоставления;
- сроки, в течение которых должен быть осуществлен возврат неиспользованных остатков субсидий.
- ответственность сторон за несоблюдение условий договора.

В соответствии с условиями договора Администрация вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в случае нарушений Получателем субсидии условий ее предоставления, нецелевого использования субсидии.

Условие об одностороннем порядке расторжения договора предоставления субсидии является его существенным условием, и в обязательном порядке включается в договор.

6. Порядок использования субсидии и предоставления отчетов Получателем субсидии об использовании субсидии

6.1. Получатели субсидии обязаны использовать бюджетные средства на цели, определенные настоящим Положением и договором о предоставлении субсидии.

6.2. Получатели субсидии предоставляют в Отдел экономики отчет об использовании субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6.3. На основании предоставленного Получателем субсидии отчета об использовании субсидии, с приложением документов, подтверждающих расход, Отдел экономики проверяет соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Положение о проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий

7.1. Проверки соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Проверка), осуществляются Администрацией.

7.2. Проверка осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль - осуществляется на стадии предоставления субсидии в процессе проверки документов, предоставленных Получателем субсидии в Отдел экономики для получения субсидии;

- последующий контроль – проверка Отделом экономики предоставленных Получателем субсидии отчета, документов, подтверждающих расход полученных бюджетных средств, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее - Акт).

Администрация имеет право на всех стадиях контроля запрашивать у Получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, в целях подтверждения соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Копия Акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Отделом экономики главе Администрации.

8. Порядок возврата субсидий в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

8.1. В случае выявления при проведении проверок нарушений Получателями субсидий условий их предоставления Администрация одновременно с подписанием акта направляет Получателям субсидий уведомление о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий, в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения Получателями субсидий или требование о возврате в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области суммы субсидии, использованной с нарушением условий предоставления с указанием сроков возврата и код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

8.2. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области Получателями субсидий в установленные договором сроки, Администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пункте 8.1 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.



Приложение № 1
к Положению

В администрацию
муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный» Ленинградской области от _____ № _____ «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории муниципального образования «Город Всеволожск» банных услуг населению»

_____ (наименование получателя субсидии)

просит предоставить субсидию в сумме _____ (руб.) на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области банных услуг населению по тарифам, установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за _____ 20__ года.
(период)

Приложение:

на _____ листах.

Руководитель
подпись

_____ (Ф.И.О.)

/ _____ /

Главный бухгалтер

_____ /
подпись (Ф.И.О.)

МП



Приложение №2
к Положению

В администрацию
Муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области

Расчет недополученных доходов от оказания банных услуг
по льготным тарифам

за _____ 20 года

период

Количество полных помывок	Количество льготных помывок	Полный тариф	Льготный тариф	Размер выручки от льготных помывок при полном тарифе (руб.) (гр.2*гр.3)	Фактически полученная выручка от льготных помывок (в руб.) (гр.2*гр.4)	Сумма недополученного дохода (руб.) (гр.5-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7

Прилагаются: Реестр контрольных лент ККМ, контрольные ленты ККМ или Реестр сводных отчетов по фискальным документам, сводные отчеты по фискальным документам с приложением копий Z отчетов за каждый день.

Руководитель _____ / _____ /
подпись ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____ /
Подпись ФИО

Договор о предоставлении субсидии №__

г. Всеволожск

«__» _____ 20 г.

Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация МО», в лице главы администрации _____, действующего на основании _____, и _____,

_____ именуемая (мый) в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Основанием для заключения Договора является _____

1.2. Администрация МО предоставляет Получателю на безвозмездной и безвозвратной основе, а Получатель получает субсидию в размере _____ (прописью)

на следующие цели: возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожский муниципальный район Ленинградской области банных услуг населению по тарифам, установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожский муниципальный район Ленинградской области за _____ 20 г.

период

Использование субсидии на оплату расходов, связанных с оказанием банных услуг населению.

2. Права и обязанности Администрации МО:

2.1. Обязанности:

2.1.1. Перечислить субсидию в сумме _____ рублей

(_____) (пропис
ью)
на _____
р/счет _____
в _____.

2.1.2. Обеспечить проведение проверок отчетов по использованию субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, предоставленных Получателем субсидии.

2.1.3. Привлекать органы муниципального финансового контроля к проверкам соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.4. Составлять акт сверки по итогам каждого отчетного года с учётом расчётных и фактически предоставленных из бюджета субсидий, а также данных, содержащихся в документах, предоставляемых Получателем субсидии.

2.2. Права:

2.2.1. Требовать исполнения условий данного Договора.

2.2.2. Запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидий.

2.2.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным бюджетным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области посредством направления уведомления о прекращении действия Договора и возврате предоставленной субсидии.

3. Обязанности Получателя:

3.1. Использовать субсидию исключительно со счета, указанного в данном Договоре, и исключительно на цели, указанные в п. 1.2. Договора.

3.2. Предоставить в администрацию МО отчет по использованию субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области до 10 числа месяца, следующего за отчетным. Отчет предоставляется по форме в соответствии с приложением 4 к Положению о порядке предоставления субсидий.

3.3. Предоставить по письменному запросу Администрации МО и (или) органов муниципального финансового контроля необходимые документы и сведения, для проведения проверок целевого использования субсидии.

3.4. В случае установления в результате проверки Администрацией МО и (или) органом муниципального финансового контроля несоблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, по требованию Администрации МО осуществить в месячный срок возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.5. Вернуть в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области не использованные в текущем финансовом году средства субсидии до завершения текущего финансового года.

3.6. Рассмотреть акт сверки, подписать в течение 5 рабочих дней с момента получения акта сверки или представить свои возражения на акт сверки.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. При установлении в результате проверки Администрацией МО и (или) органом муниципального финансового контроля несоблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, и (или) не предоставлением Получателем отчета о целевом использовании субсидии, Получатель возвращает сумму денежных средств в размере субсидии, использованной с несоблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.3. В случае невозврата получателями субсидий в месячный срок субсидий, использованных с нарушением условий, установленных при их предоставлении, а также не предоставление отчета о целевом использовании субсидии, взыскание осуществляется в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5. Сроки действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ текущего финансового года.

5.2. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Стороны берут на себя обязательства способствовать разрешению всех возникающих в процессе исполнения настоящего Договора разногласий путем переговоров в досудебном порядке.



5.3. Получатель субсидии и Администрация МО при изменении своих юридических статусов и юридических адресов обязуются в 3-дневный срок уведомить об этом соответствующие стороны.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному экземпляру у Администрации МО и Получателя субсидии.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация МО:

Получатель:

Подписи сторон:

Администрация МО

Глава администрации

(должность) (подпись)

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

Получатель

(должность) (подпись)

М.П.

_____ (Ф.И.О.)



Приложение № 4
к Положению

В администрацию
Муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области

О Т Ч Ё Т

об использовании субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по состоянию на 01 _____ 20 ____ г.

Получена субсидия из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сумме _____ рублей согласно договору от _____ № _____ по платёжному поручению от _____ 20 ____ г. № ____.

Использовано:

№ п/п	наименование контрагента, дата и номер договора	Вид затрат	Основание для оплаты (накладная, счет, № и дата)	Всего оплачено (в руб.)	№ и дата платежного поручения
1.					
2.					
3.					
...					
...					
Всего оплачено по договорам:					

Приложение: копии платежных поручений

Руководитель _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

Дата/печать