



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

17.04.2019№ 170-р

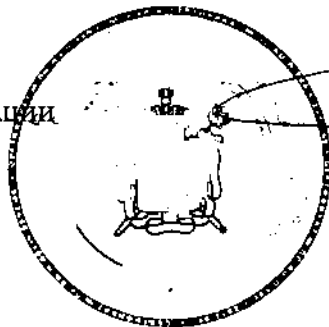
О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 21.03.2019 № 166

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства»:

1. Утвердить Порядок представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее - субсидии), принятия администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидий, представления отчетности об использовании субсидий согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Гордея Н.Н.

Глава администрации



А.А.Повелий

Приложение
к распоряжению администрации
Колпинского района Санкт-Петербурга

от 14.04.2019 № 140-р

ПОРЯДОК

представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее - субсидии), принятого администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидий, представления отчетности об использовании субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 28.11.2018 № 711-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» (далее - постановление).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

правила и сроки представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2019 году субсидий;

форму заявления на предоставление в 2019 году субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденным постановлением (далее - Порядок, утвержденный постановлением);

перечень документов, представляемых получателями субсидий в администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением, и требования к ним;

порядок принятия администрацией решения о предоставлении субсидий;

порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидий в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением;

срок проведения администрацией обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, срок возврата получателями субсидий неиспользованных остатков субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

1.3. В настоящем Порядке для целей его использования применяются следующие понятия:

заявление - заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

получатели субсидий - юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Санкт-Петербурга, адреса обособленных подразделений которых находятся на территории Колпинского района Санкт-Петербурга, оказывающие банные услуги в банных отделениях первого и (или) второго разрядов населению в Санкт-Петербурге;

банные услуги - услуги, оказываемые организациями банного хозяйства в банных отделениях первого и (или) второго разрядов населению в Санкт-Петербурге по предельной стоимости;

предельная стоимость - стоимость оказания банных услуг, включая льготную стоимость в период с 01.01.2019 по 31.03.2019, установленная в соответствии с приложением к Порядку, утвержденному постановлением;

отчетный период - период, за который получатели субсидий представляют в администрацию отчеты об использовании субсидий. Отчетным периодом признаются периоды: первое полугодие 2019 года, III квартал 2019 года и IV квартал 2019 года.

2. Порядок и сроки представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2019 году субсидий

2.1. Для получения в 2019 году субсидий и в целях заключения соглашения о предоставлении субсидий получатели субсидий представляют в администрацию по адресу: Санкт-Петербург, г.Колпино, бульв.Победы, д.1, по рабочим дням с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 13.48 до 18.00, в пятницу с 09.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00 заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов (далее - документы):

2.1.1. Копий учредительных документов получателя субсидий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

2.1.2. Копий свидетельства о государственной регистрации получателя субсидий либо копии листа записи единого государственного реестра юридических лиц (в случае если получатель субсидий зарегистрирован после 01.01.2017), заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

2.1.3. Копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя получателя субсидий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

2.1.4. Копий документов получателя субсидий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), о бесплатном предоставлении банных услуг в дни оказания получателем субсидий банных услуг по предельной стоимости детям до семи лет.

2.1.5. Копий документов получателя субсидий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), об оказании в период с 01.01.2019 по 31.03.2019 банных услуг по предельной стоимости, в том числе банных услуг по льготной стоимости:

один полный рабочий день в неделю одновременно для лиц мужского и женского пола в случае наличия у получателя субсидий двух и более отделений первого и (или) второго разрядов;

один полный рабочий день в неделю для лиц мужского пола и один полный рабочий день в неделю для лиц женского пола в случае наличия у получателя субсидий одного отделения первого или второго разряда.

В случае наличия у получателя субсидий нескольких банных комплексов получателем субсидий представляются копии документов получателя субсидий, указанные в настоящем пункте, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), об оказании банных услуг по льготной стоимости в каждом банном комплексе получателя субсидий на условиях, указанных в настоящем пункте.

2.1.6. Копий документов получателя субсидий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), об оказании в период с 01.04.2019 по 31.12.2019 банных услуг по предельной стоимости:

не более двух полных рабочих дней в неделю при максимальной продолжительности рабочего дня не более 15 часов одновременно для лиц мужского и женского пола в случае наличия у получателя субсидий двух и более отделений первого и (или) второго разрядов;

не более двух полных рабочих дней в неделю при максимальной продолжительности рабочего дня не более 15 часов для лиц мужского пола и не более двух полных рабочих дней в неделю при максимальной продолжительности рабочего дня не более 15 часов для лиц женского

пола в случае наличия у получателя субсидий одного отделения первого или второго разряда.

В случае наличия у получателя субсидий нескольких банных комплексов получателем субсидий представляются копии документов получателя субсидий, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), об оказании банных услуг по предельной стоимости в каждом банном комплексе получателя субсидий на условиях, указанных в настоящем пункте.

2.1.7. Выписки из документа получателя субсидий по учетной политике, подтверждающего ведение в 2019 году раздельного учета доходов и расходов от оказания банных услуг по предельной стоимости и стоимости банных услуг по коммерческим ценам и прочим услугам, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

2.1.8. Расчета размера планируемых к предоставлению в 2019 году субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением письменного обоснования расчета по каждому направлению затрат, указанных в пункте 3.9 Порядка, утвержденного постановлением, а также письменного обоснования планируемого размера доходов в соответствии с пунктом 3.10.2 Порядка, утвержденного постановлением, по форме согласно Таблице 3 приложения № 4 к настоящему Порядку, заверенного подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

2.1.9. Согласия получателя субсидий на осуществление администрацией и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, заверенного подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.10. Справки получателя субсидий об отсутствии проведения в отношении получателя субсидий процедур банкротства, реорганизации и (или) ликвидации, ограничения осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.11. Справки получателя субсидий об отсутствии у получателя субсидий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых представляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидий, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.12. Справки получателя субсидий об отсутствии информации о получателе субсидий в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.13. Справки получателя субсидий о применяемой получателем субсидий системе налогообложения, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.14. Справки получателя субсидий об отсутствии у получателя субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга, на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.15. Справки получателя субсидий, подтверждающей, что получатель субсидий не является 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 на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.16. Справки получателя субсидий о том, что получатель субсидий не имеет иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникших в 2019 году в связи с оказанием получателем субсидий банных услуг по предельной стоимости, на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление, заверенной подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.17. Согласия получателя субсидий на возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в 2019 году, в срок и в порядке, которые установлены в пунктах 4.15 - 4.17 настоящего Порядка, заверенного подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.1.18. Обязательства получателя субсидий о неприобретении за счет полученных средств субсидий иностранной валюты, заверенного подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) (в свободной форме).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1, 2.1.1 - 2.1.18 настоящего Порядка, прошиваются в единый том со сквозной нумерацией страниц, заверяются подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати) и представляются лично руководителем получателя субсидий либо лицом, уполномоченным в порядке, установленном действующим законодательством, в администрацию в течение десяти календарных дней после вступления в силу настоящего распоряжения.

2.3. Прошитый комплект заявления и документов получатель субсидий представляет в отдел потребительского рынка администрации (далее - отдел) для регистрации.

2.4. Получатель субсидий вправе получить копию заявления с отметкой о регистрации.

2.5. Регистрация заявления и документов осуществляется отделом, в течение одного рабочего дня.

2.6. Отдел в течение пяти календарных дней с момента получения заявления и документов: рассматривает представленные заявление и документы на соответствие условиям, целям и порядку предоставления субсидий, установленным Порядком, утвержденным постановлением и настоящим Порядком, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах;

осуществляет проверку расчета размера планируемых к предоставлению субсидий, произведенного получателем субсидий в соответствии с направлением затрат, подлежащих финансовому обеспечению в 2019 году за счет субсидий;

осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством, а также путем направления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия оперативных запросов;

проверяет отсутствие у получателя субсидий неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление (далее - задолженность), путем направления оперативных запросов об отсутствии (наличии) у получателя субсидий задолженности посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

проверяет в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд», наличие сведений о получателе субсидий.

2.7. Обязательными условиями принятия решения о подготовке положительного заключения являются:

соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, утвержденным постановлением, и настоящим Порядком;

соответствие представленных получателем субсидий заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным настоящим Порядком (представление в полном объеме);

достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах;

наличие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2.8. После проведения проверки заявления и документов отделом в течение двух рабочих дней подготавливает положительное (отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов, которое подписывается начальником отдела (далее - заключение).

2.9. В случае установления отделом факта несоответствия заявления форме и (или) некомплектности документов, и (или) отсутствия надлежащего заверения документов, и (или) их ненадлежащего заверения и (или) наличия задолженности у получателя субсидий, и (или) несоответствия заявления и документов иным условиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, отдел в течение одного рабочего дня подготавливает отрицательное заключение.

3. Порядок принятия администрацией решения о предоставлении в 2019 году субсидий

3.1. Основанием для принятия администрацией решения о предоставлении субсидий является положительное заключение отдела.

3.2. Уведомление о принятом решении отдел направляет юридическому лицу в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. На основании заключения администрацией принимается решение:

о предоставлении субсидий при положительном заключении;

об отказе в предоставлении субсидий при отрицательном заключении.

3.4. Решение администрации о предоставлении субсидий оформляется распоряжением администрации, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий.

3.5. Отдел в течение трех рабочих дней со дня подготовки положительного заключения осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации о предоставлении субсидий и его согласование в порядке, установленном Регламентом администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом администрации от 04.08.2011 № 46-п.

3.6. В соответствии с распоряжением администрации о предоставлении субсидий, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, между администрацией и получателем субсидий заключается соглашение о предоставлении субсидий по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее - соглашение).

Соглашение должно быть заключено не позднее трех рабочих дней после подписания распоряжения администрацией о предоставлении субсидий.

3.5. Решение об отказе в предоставлении субсидий оформляется письмом администрации и направляется получателю субсидий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

3.6. Субсидии за первое полугодие 2019 года перечисляются получателю субсидий администрацией в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения на основании заявления на предоставление в первом полугодии 2019 года субсидий и документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

За III и IV квартал 2019 года субсидии перечисляется получателю субсидий на основании акта об исполнении обязательств получателем субсидий за предыдущий отчетный период, подписанного на основании представленных получателем субсидий отчетов и документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, и заявлений на предоставление в III и IV квартале 2019 году субсидий.

4. Порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидий

4.1. Получатели субсидий:

4.1.1. Ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в администрацию справку об исполнении обязательств по соглашению, заключаемому между администрацией и получателем субсидий в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - справка).

4.1.2. До 10-го числа второго месяца, следующего за первым полугодием 2019 года, а также III кварталом 2019 года, представляют в администрацию:

отчет по расходам и доходам от предоставления банных услуг в отделениях первого и (или) второго разрядов и по видам осуществляемой деятельности за первое полугодие 2019 года и III квартал 2019 года по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих затраты на оказание услуг банного хозяйства за отчетный период, в том числе счета-фактуры, счета, договоры, кассовые, товарные чеки или бланки строгой отчетности, накладные, акты оказания услуг, акты выполненных работ, платежные поручения, акты о списании материальных запасов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати);

заявку с указанием размера неиспользованного остатка субсидий (при наличии соответствующих остатков) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и обоснованием необходимости их использования в следующем отчетном периоде 2019 года с приложением документов, подтверждающих необходимость осуществления указанных затрат.

В случае изменения суммарных значений, указанных в показателях отчета, более чем на 20 процентов от показателей, установленных в расчете размера планируемых к предоставлению в 2019 году субсидий, представленному получателем субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, получателем субсидий также представляется письменное обоснование причин отклонения значений по каждому показателю.

Документы, указанные в настоящем пункте, прошиваются в единый том со сквозной нумерацией страниц, заверяются подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

4.1.3. До 12 декабря 2019 года представляют в администрацию:

отчет по расходам и доходам от предоставления банных услуг в отделениях первого и (или) второго разрядов и по видам осуществляемой деятельности за октябрь 2019 года по форме согласно Таблицам 1 - 2 приложения № 4 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих затраты на оказание услуг банного хозяйства за октябрь 2019 года, в том числе счета-фактуры, счета, договоры, кассовые, товарные чеки или бланки строгой отчетности, накладные, акты оказания услуг, акты выполненных работ, платежные поручения, акты о списании материальных запасов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидии (при наличии печати);

заявку с указанием размера неиспользованного остатка субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, с приложением расчета обоснования размера ассигнований, необходимых для оказания банных услуг по предельной стоимости в период с даты представления указанной заявки по 31.12.2019.

Документы, указанные в настоящем пункте, прошиваются в единый том со сквозной нумерацией страниц, заверяются подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати).

4.1.4 Администрация имеет право при необходимости запрашивать дополнительную информацию и документы, подтверждающие использование субсидий.

4.2. Проверка документов, указанных в пунктах 4.1.2 и 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Отдел в течение 15 рабочих дней после поступления в администрацию документов, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и обеспечивает их передачу для осуществления проверки в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации в течение семи рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов в пределах утвержденных полномочий отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации и обеспечивает их возврат в отдел.

4.2.2. Отдел в течение пяти рабочих дней после поступления в администрацию документов, указанных в пункте 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и обеспечивает их передачу для осуществления проверки в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов в пределах, утвержденных полномочиями отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации и обеспечивает их возврат в отдел.

4.2.3. В случае выявления при проведении проверки несоответствия комплекта документов, указанных в пунктах 4.1.2 и 4.1.3 настоящего Порядка, требованиям, установленным Порядком, утвержденным постановлением, администрация в течение трех рабочих дней с момента обнаружения нарушений возвращает указанные документы получателю субсидий с указанием выявленных нарушений и срока для их устранения получателем субсидий.

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Порядка, администрацией составляется акт об исполнении обязательств получателем субсидий по соглашению (далее - акт), который подписывается администрацией и получателем субсидий.

Подписание акта администрацией и получателем субсидий за IV квартал 2019 года осуществляется не позднее 31.12.2019.

Основанием для подписания администрацией акта является соблюдение получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и условий соглашения.

4.4. До 10.02.2020 представляют в администрацию итоговый отчет по расходам и доходам от предоставления банных услуг в отделениях первого и (или) второго разрядов и по видам осуществляемой деятельности за IV квартал 2019 года по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих размер фактически понесенных затрат по оказанию услуг банного хозяйства за IV квартал 2019 года, в том числе кассовые, товарные чеки или бланки строгой отчетности, накладные, акты оказания услуг, акты выполненных работ, акты о списании материальных запасов, универсальные передаточные акты, договоры (по требованию), заверенные подписью руководителя и оттиском печати (при ее наличии) получателей субсидий;

Документы, указанные в пунктах 4.4 настоящего Порядка, прошиваются в единый том со сквозной нумерацией страниц, заверяются подписью руководителя и оттиском печати (при ее наличии) получателей субсидий.

В течение I квартала 2020 года администрацией осуществляется проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - проверки).

4.5. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации.

В распоряжении указываются:

наименование администрации;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование получателя субсидий, проверка которого проводится, место нахождения получателя субсидий;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения (дата начала и окончания проведения проверки);

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, установленные Порядком, утвержденным постановлением, настоящим Порядком и соглашением;

перечень документов, представление которых получателям субсидий необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

4.6. Получатель субсидий, в отношении которого проводится проверка, уведомляется администрацией не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки по каналам связи, указанным в заявлении.

4.7. По результатам проверки отдел составляет акт проведения проверки (далее - акт). Составление акта и его подписание должно быть осуществлено отделом не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проверки.

4.8. Администрация направляет копию акта в течение трех рабочих дней после его подписания в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК).

4.9. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателями субсидий условий их предоставления администрация одновременно с подписанием акта направляет получателям субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателями субсидий.

Сроки устранения указанных нарушений устанавливаются отделом, но не могут превышать одного месяца со дня направления уведомления.

4.10. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется администрацией в КГФК.

4.11. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий. Решение о возврате субсидий оформляется распоряжением администрации.

4.12. Копия распоряжения, указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка, направляется получателям субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Размер субсидий, подлежащих возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

4.13. Копия указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка распоряжения в течение трех рабочих дней после его подписания направляется также в КГФК.

4.14. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 4.11 и 4.12 настоящего Порядка.

4.15. Не использованные в установленные соглашением сроки остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга на основании поданных в течение срока действия соглашения заявок получателей субсидий.

4.16. В течение десяти календарных дней с момента получения заявок администрация формирует и направляет получателям субсидий по каналам связи, указанным в заявлении, уведомление о возврате субсидий, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма неиспользованных остатков субсидий;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат неиспользованных остатков субсидий.

4.17. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат неиспользованных остатков субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 4.16 настоящего Порядка.

4.18. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателями субсидий в установленный в пунктах 4.14 и 4.17 настоящего Порядка срок, указанные средства подлежат взысканию администрацией в судебном порядке.



Приложение № 1
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение
в 2019 году субсидий в целях финансового
обеспечения затрат по оказанию услуг банного
хозяйства (далее - субсидии), принятия
администрацией Колпинского района
Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий, представления
отчетности об использовании субсидий

ФОРМА
заявления на предоставление в 2019 году субсидий
в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

В администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга от _____

(указывается полное наименование получателя субсидий
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление в 2019 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» просим предоставить в 2019 году субсидии в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства _____ (_____) рублей

Представляем следующие документы:

_____ (указываются документы в соответствии с пунктами 2.1, 2.1.1 - 2.1.18 Порядка представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее - субсидии), принятия администрацией решения о предоставлении субсидий, представления отчетности об использовании субсидий, утвержденного настоящим распоряжением)

_____ (указывается полное наименование получателя субсидий в соответствии с учредительными документами) подтверждает факт отсутствия задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/ОГРН:

2. Учредительный документ получателя субсидий и его реквизиты (кем, когда утвержден)

3. Место нахождения:

4. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:

5. Контактное лицо:

(указывается должность руководителя
получателя субсидий в соответствии
с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя
субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера
получателя субсидий, подпись)

« ____ » _____ 2019 года

М.П.

Примечание.
Печать ставится при ее наличии.



Приложение № 2
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение в 2019 году
субсидий в целях финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства (далее –
субсидии), принятия администрацией
Колпинского района Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий, представления
отчетности об использовании субсидий

ФОРМА РАСЧЕТА
размера планируемых к предоставлению в 2019 году субсидий
в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

В администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга от _____

(указывается полное наименование получателя субсидий
в соответствии с учредительными документами)

РАСЧЕТ
размера планируемых к предоставлению в 2019 году субсидий в целях финансового
обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

1. _____
(полное наименование получателя субсидий в соответствии с учредительными документами)

2. Расчет размера субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

№ п/п	Наименование показателя	Сумма денежных средств, относящаяся к деятельности по оказанию услуг в банных отделениях первого и (или) второго разрядов населению Санкт-Петербурга в 2019 году по предельной стоимости, тыс. руб.				
		I квартал 2019 г.	II квартал 2019 г.	III квартал 2019 г.	IV квартал 2019 г.	Всего, 2019 г.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доходы – всего					
2.	Расходы (затраты) – всего, в том числе:					
2.1.	Заработная плата					
2.2.	Отчисления от заработной платы					

2.3.	Водоснабжение холодной водой					
2.4.	Водоснабжение горячей водой					
2.5.	Водоотведение холодной воды					
2.6.	Водоотведение горячей воды					
2.7.	Поверхностные и инфильтрационные стоки					
2.8.	Электроэнергия					
2.9.	Тепловая энергия					
2.10.	Топливо (уголь, дрова, природный газ)					
2.11.	Ремонтные работы					
2.12.	Амортизация основных средств					
2.13.	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности					
2.14.	Прочие расходы					
3.	Размер субсидий					
4.	Справочно:					
4.1.	Количество посетителей (тыс. чел.), в том числе:					
4.1.1.	Количество посетителей по разрядным отделениям в дни помывок по предельной стоимости (тыс. чел.)					
4.1.2.	Количество посетителей по разрядным отделениям в дни помывок по коммерческой стоимости (тыс. чел.)					
4.2.	Количество помывочных мест в банных отделениях I разряда (ед.)					
4.3.	Количество помывочных мест в банных отделениях II разряда (ед.)					

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

(указывается должность руководителя
получателя субсидий в соответствии
с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя
субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера
получателя субсидий, подпись)

«__» _____ 2019 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

В прочие расходы включаются расходы, указанные в пункте 3.9.10 Порядка предоставления в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».



Приложение № 3
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение в
2019 году субсидий в целях финансового
обеспечения затрат по оказанию услуг
банного хозяйства (далее – субсидии),
принятия администрацией Колпинского
района Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий, представления
отчетности об использовании субсидий

ТИПОВАЯ ФОРМА СПРАВКИ
об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства

СПРАВКА

об исполнении обязательств по соглашению от _____ № _____

Санкт-Петербург

«__» _____ 2019 г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем
«Получатель субсидий», сообщает, что Получатель субсидий выполнил обязательства по соглашению
от _____ № _____ о предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства за
_____ (месяц) 2019 года в сумме: _____ тыс. руб.

Одновременно представляем следующую информацию:

Наименование отделения, в котором оказываются банные услуги	Предельная стоимость банных услуг, руб.	Плановое число помывок на месяц, чел.	Фактическое число произведенных помывок за месяц, чел.	Расходы на предоставление банных услуг по предельной стоимости, тыс.руб.	Доходы от предоставления банных услуг по предельной стоимости, тыс.руб.	Размер субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства населению Санкт-Петербурга, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
Отделение __						

разряда						
Отделение __ разряда (услуга льготного дня*)						
ВСЕГО						

Получатель субсидий:

_____ (указывается должность руководителя получателя субсидий в соответствии с учредительными документами,
Ф.И.О. руководителя получателя субсидий)

«__» _____ 2019 г.

_____ (подпись)

М.П.

Примечание. Печать ставится при ее наличии.

Принятое сокращение:

предельная стоимость - стоимость банных услуг, утвержденная постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».

* Услуга льготного дня – предельная стоимость оказания банных услуг в период с 01.01.2019 по 31.03.2019, установленная в соответствии с приложением к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».



6.7	Средняя заработная плата																												
-----	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(указывается должность руководителя получателя субсидий в соответствии с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидий, подпись)

« ___ » _____ 2019 года

М.П.

Примечание.
Печать ставится при ее наличии.

* Услуга льготного дня – предельная стоимость оказания банных услуг в период с 01.01.2019 по 31.03.2019, установленная в соответствии с приложением к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».



Распределение и расчет расходов и доходов за ___ квартал 2019 года

РЕЕСТР

№ п/п	Раздел	Наименование поставщика	Период	Номер, дата документа	Сумма общая	Предельная стоимость		Коммерческая деятельность		Примечания
						ед. изм.	сумма	ед. изм.	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Оплата труда		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого оплата труда										
2.	Теплоэнергия в виде пара		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого теплоэнергия в виде пара										

3.	Водоснабжение		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого водоснабжение										
4.	Водоотведение		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого водоотведение										
5.	Электроэнергия		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого электроэнергия										
6.	Теплоэнергия		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого теплоэнергия										

7	Топливо (уголь, природный газ)		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого топливо (уголь)										
	Топливо (дрова)		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого топливо (дрова)										
9.	Ремонт текущий (услуги, материалы)		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого ремонт текущий (услуги и материалы)										
10.	Себестоимость товара		квартал							
Итого себестоимость товара										

11.	Прочие		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого прочее										
12.	Амортизация		1 месяц квартала							
			2 месяц квартала							
			3 месяц квартала							
Итого амортизация										
13.	ЕНВД		квартал							
Итого ЕНВД										
14.	УСН		квартал							
Итого УСН										
ВСЕГО										

№ п/п	раздел	Период	Сумма общая,	Деятельность по оказанию услуг бани по предельной стоимости		Деятельность по оказанию услуг бани и сауны по свободным ценам		Деятель- ность по оказани ю прочих услуг
				кол-во челове к	сумма	кол- во челов ек	сумма	сумма
			руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Доходы	квартал						
Итого доходы								

(указывается должность руководителя
получателя субсидий в соответствии
с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя
субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера
получателя субсидий, подпись)

«__» _____ 2019 года

М.П. (при наличии)

ДОХОДЫ
за __ полугодие (квартал) 2019 года

Дата	День недели	Доходы от оказания услуг по предельной стоимости								Доходы от коммерческой деятельности						Итого по организации		
		25 руб.*		45 руб.		60 руб.		Итого		Банные услуги в отделениях 1 и 2 разряда		Внебюджетные отделения		Прочие услуги	Итого			
		чел.	руб.	чел.	руб.	чел.	руб.	чел.	руб.	чел.	руб.	чел.	руб.	руб.	чел.		руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

(указывается должность руководителя получателя субсидий в соответствии с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидий, подпись)

«__» _____ 2019 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

* Услуга льготного дня – предельная стоимость оказания банных услуг в период с 01.01.2019 по 31.03.2019, установленная в соответствии с приложением к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».

Приложение № 5
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение
в 2019 году субсидий в целях финансового
обеспечения затрат по оказанию услуг банного
хозяйства (далее – субсидии), принятия
администрацией Колпинского района Санкт-
Петербурга решения о предоставлении субсидий,
представления отчетности об использовании
субсидий

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
на неиспользованный остаток субсидий, предоставленных в 2019 году
в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

ЗАЯВКА
на неиспользованный остаток субсидий, предоставленных в 2019 году
в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

В соответствии с Порядком представления в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2019 № 166 «О предоставлении в 2019 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства», заявляем, что по состоянию на _____ субсидии в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее - субсидии), полученные на __ полугодие (квартал) 2019 года, израсходованы в сумме _____ рублей.

Необходимый остаток субсидий в размере _____ рублей будет израсходован по __.__.2019. Субсидии будут / не будут использованы в полном объеме, неиспользованных остатков субсидий не будет / неиспользованные остатки субсидий будут в размере _____ рублей (написать нужное).

Потребность в неиспользованном остатке субсидий представлена в таблице:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Доходы	
2	Расходы на выплату заработной платы	
3	Расходы на выплату отчислений от заработной платы	
4	Расходы на оплату водоснабжения	
5	Расходы на оплату водоотведения холодной воды	
6	Расходы на оплату водоотведения горячей воды	
7	Расходы на оплату электроэнергии	
8	Расходы на оплату тепловой энергии	
9	Расходы на оплату топлива	
10	Расходы на проведение ремонтных работ	
11	Расходы в сумме начисленной амортизации основных средств	

12	Расходы на единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
13	Прочие расходы	
Итого расходы:		
Необходимый неиспользованный остаток субсидий:		

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

(указывается должность руководителя получателя субсидий в соответствии с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя получателя субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О., главного бухгалтера получателя субсидий, подпись)

«___» _____ 2019 года

М.П.

Примечание.
Печать ставится при ее наличии.

