



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

13.10.2020

№ 3837-р

О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.09.2020 № 784

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства»:

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее – субсидии) согласно приложению № 1.

1.2. Порядок представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2020 году субсидий, принятия Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидий, представления и рассмотрения отчетности об использовании субсидий согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга Ситова А.Н.

Председатель Комитета

К.А.Соловейчик

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 13.10.2020 № 3837-б

ФОРМА
**заявления на предоставление в 2020 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства**

В Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от _____
(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление в 2020 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» просим предоставить в 2020 году субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с оказанием банных услуг по предельной стоимости в период с (указывается дата начала оказания банных услуг по предельной стоимости после снятия ограничений деятельности, установленных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» по 31.12.2020 включительно) в размере _____ (_____) рублей.

Сведения об организации (наименование юридического лица):

1. ИНН/ОГРН:

2. Место нахождения:

3. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:

4. Контактное лицо:

Представляем следующие документы:

(указываются документы в соответствии с Приложением № 2 к Порядку представления в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства»)

Настоящим (*наименование юридического лица*) подтверждает достоверность представленной информации, также (*наименование юридического лица*) подтверждает:

отсутствие 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;

отсутствие информации о (*наименование юридического лица*) 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»;

неприобретение (*наименование юридического лица*) за счет полученных средств субсидий иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

отсутствие 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 дату ____ (*указать дату не ранее 30 дней до 1 числа месяца, в котором подано заявление*);

отсутствие ограничения осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством на дату ____ (*указать дату не ранее 30 дней до 1 числа месяца, в котором подано заявление*);

отсутствие бюджетных ассигнований, полученных в 2020 году в соответствии со статьей расходов «Субсидии в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» (код целевой статьи 1420067950), указанных в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 27.11.2019 № 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, указанных в пункте 1.4 Порядка предоставления в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» на дату ____ (*указать дату не ранее 30 дней до 1 числа месяца, в котором подано заявление*);

(*Наименование юридического лица*) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении (*наименование юридического лица*) не введена процедура банкротства, деятельность (*наименование*

юридического лица) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату ____ (указать дату не ранее 30 дней до 1 числа месяца, в котором подано заявление);

(Наименование юридического лица) 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 дату ____ (указать дату не ранее 30 дней до 1 числа месяца, в котором подано заявление);

Также сообщаем, что (наименование юридического лица):

дает согласие на осуществление Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения (наименование юридического лица) условий, целей и порядка предоставления субсидий.

дает согласие на возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в 2020 году, в срок и в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» и распоряжением Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле от _____ № _____ «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784».

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаем.

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(Ф.И.О. юридического лица субсидий, подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера юридического лица, подпись)

« ____ » _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 13.10.2020 № 3837-р

ПОРЯДОК
представления и рассмотрения заявлений и документов на получение
в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства, принятия Комитетом
по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
решения о предоставлении субсидий, представления и рассмотрения
отчетности об использовании субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 27.11.2019 № 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 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 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства» (далее – постановление).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

порядок и сроки представления и рассмотрения Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявлений на предоставление в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее – субсидии) и документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидий;

порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий;

порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности об использовании субсидий, отчетности о достижении результата предоставления субсидий (далее – результат) и показателя, необходимого для достижения результата (далее – показатель) в соответствии с Порядком предоставления в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденным постановлением (далее – Порядок, утвержденный постановлением № 784);

срок проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок и сроки возврата средств субсидий получателями субсидий, в том числе в случае недостижения результата и показателя.

1.3. В настоящем Порядке для целей его использования применяются понятия:
заявление – заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

получатели субсидий – юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, оказывающие банные услуги по предельной стоимости, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Санкт-Петербурга (за исключением Колпинского и Пушкинского районов Санкт-Петербурга);

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

предельная стоимость – стоимость оказания банных услуг, установленная в соответствии с приложением № 1 к Порядку, утвержденному постановлением № 784;

отчетный период – период, за который получатели субсидий представляют в Комитет отчеты об использовании субсидий. Отчетными периодами признаются периоды со дня начала осуществления деятельности организаций, оказывающих банные услуги по предельной стоимости населению Санкт-Петербурга, после снятия ограничений деятельности, установленных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», но не ранее 15.06.2020 по 31.10.2020 включительно (далее – первый отчетный период) и с 01.11.2020 по 31.12.2020 включительно (далее – второй отчетный период).

2. Порядок и сроки представления и рассмотрения заявления и документов на получение в 2020 году субсидий

2.1. Для получения в 2020 году субсидий и в целях заключения соглашения о предоставлении субсидий получатели субсидий представляют в Комитет по адресу: Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А, 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 с расчетом размера планируемых к предоставлению в 2020 году субсидий по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и с приложением документов в соответствии с приложением № 2 к Порядку, утвержденному постановлением (далее – документы).

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 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 Комитет в течение 10 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

2.3. Прошитый комплект заявления и прилагаемых к нему документов получатель субсидий представляет в отдел делопроизводства и контроля Административного управления Комитета (далее – отдел делопроизводства и контроля) для регистрации.

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

2.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и их направление в Управление развития потребительского рынка Комитета (далее – Управление) осуществляется отделом делопроизводства и контроля в порядке, установленном Регламентом Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга от 29.04.2013 № 62-п (далее – Регламент), в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Комитет.

2.6. Управление в течение семи рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов:

рассматривает представленные заявления и документы на соответствие условиям, целям и порядку предоставления субсидий, установленным Порядком, утвержденным постановлением № 784, и настоящим Порядком, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников, способами, не запрещенными действующим законодательством;

осуществляет проверку расчета размера планируемых к предоставлению субсидий, произведенного получателем субсидий в соответствии с направлениями затрат, подлежащих финансовому обеспечению в 2020 году за счет субсидий.

2.7. После проведения проверки заявления и документов Управление обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Комитета (далее – Отдел бухгалтерского учета).

Отдел бухгалтерского учета Комитета в течение четырех рабочих дней после получения из Управления заявления и документов осуществляет их проверку в рамках компетенции Отдела бухгалтерского учета и обеспечивает их возврат в Управление с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

2.8. Управление в течение одного рабочего дня после получения согласования или отрицательного заключения Отдела бухгалтерского учета подготавливает положительное (отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов Управлением (далее – Заключение).

2.9. Условиями принятия решения о подготовке положительного Заключения являются:

соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, утвержденным постановлением № 784;

соответствие представленных получателем субсидий заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным

Порядком, утвержденным постановлением № 784, настоящим Порядком, а также представлением документов в полном объеме;

достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах;
наличие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2.10. В случае представления в составе документов получателем субсидий документов в части затрат, не подлежащих финансовому обеспечению, установленных в рамках Порядка, утвержденного постановлением № 784, и (или) непредставления документов на заявленные в заявлении затраты, и (или) в случае арифметических ошибок в расчете размера планируемых к предоставлению субсидий Управление подготавливает положительное Заключение и отражает в нем указанную информацию с указанием суммы принимаемых (непринимаемых) к финансовому обеспечению затрат, о чем уведомляет получателя субсидий с использованием каналов связи, указанных в заявлении.

2.11. В случае установления Управлением факта несоответствия заявления и документов условиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, Управление подготавливает отрицательное Заключение.

3. Порядок принятия Комитетом решения о предоставлении в 2020 году субсидий

3.1. Основанием для принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий является положительное заключение Управления.

3.2. Основанием для принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидий является отрицательное заключение Управления.

3.3. Решение Комитета о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Комитета, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий.

3.4. Управление в течение двух рабочих дней со дня подготовки положительного заключения осуществляет подготовку проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидий и его согласование в порядке, установленном Регламентом.

3.5. В соответствии с распоряжением Комитета о предоставлении субсидий между Комитетом 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 Комитета о предоставлении субсидий.

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

3.7. Перечисление субсидий за отчетные периоды осуществляется Отделом бухгалтерского учета на расчетный счет получателя субсидий,

открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней после его заключения, но не позднее последнего рабочего дня периода, за который предоставляются субсидии, в соответствии с пунктом 3.14 Порядка, утвержденного постановлением № 784.

4. Порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности об использовании субсидий, отчетности о достижении результата и показателя

4.1. Получатели субсидий:

4.1.1. До 25.11.2020 представляют в Комитет:

отчет об использовании субсидий за первый отчетный период по форме согласно приложению № 3 к Порядку, утвержденному постановлением № 784;

копии документов, подтверждающих затраты на оказание услуг банного хозяйства за первый 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, ведомости по заработной плате, ведомости начисления амортизации, налоговые декларации по единому налогу на вмененный доход, заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателей субсидий (при наличии печати). Расчеты распределения затрат, подтвержденных указанными в настоящем абзаце документами, предоставляются по формам согласно таблицам 1 – 8 приложения № 2 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результата и показателя предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, подтверждающих достижение результата и показателя, по форме согласно приложению № 4 к Порядку, утвержденному постановлением № 784;

заявку с указанием размера неиспользованного остатка субсидий (при наличии соответствующих остатков) с обоснованием необходимости их использования в следующем отчетном периоде 2020 года по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и обоснованием необходимости их использования в следующем отчетном периоде 2020 года с приложением документов, подтверждающих необходимость осуществления указанных затрат.

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

4.1.2. До 12 декабря 2020 года представляют в Комитет:

оперативный отчет об использовании субсидий за второй отчетный период по форме согласно приложению № 3 к Порядку, утвержденному постановлением № 784;

копии документов, подтверждающих понесенные на дату предоставления отчета затраты на оказание услуг банного хозяйства за второй 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, ведомости по заработной плате, ведомости начисления амортизации, налоговые декларации по единому налогу на вмененный доход заверенные подписью руководителя и оттиском печати получателей субсидий (при наличии печати). Расчеты распределения затрат, подтвержденных указанными в настоящем абзаце документами, предоставляются по формам согласно таблицам 1 – 8 приложения № 2 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результата и показателя предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, подтверждающих достижение результата и показателя, по форме согласно приложению № 4 к Порядку, утвержденному постановлением № 784;

заявку с указанием размера неиспользованного остатка субсидий с приложением расчета обоснования размера бюджетных ассигнований, необходимых для оказания банных услуг по предельной стоимости в период с даты представления указанной заявки по 31.12.2020 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

4.2. Проверка документов, указанных в пунктах 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Управление в течение 15 рабочих дней после поступления в Комитет документов, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета.

Отдел бухгалтерского учета в течение семи рабочих дней после получения из Управления документов, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов в рамках компетенции Отдела бухгалтерского учета и обеспечивает их возврат в Управление с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

4.2.2. Управление в течение пяти рабочих дней после поступления в Комитет документов, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета.

Отдел бухгалтерского учета в течение трех рабочих дней после получения из Управления документов, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов в рамках компетенции Отдела бухгалтерского учета, и обеспечивает их возврат в Управление с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

4.2.3. В случае выявления при проведении проверки несоответствия комплекта документов, указанных в пунктах 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Порядка, требованиям, установленным Порядком, утвержденным

постановлением № 784, Комитет в течение трех рабочих дней со дня 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, Комитетом составляется акт об исполнении обязательств получателей субсидий по соглашению (далее – акт), который подписывается Комитетом и получателем субсидий.

Подписание акта Комитетом и получателем субсидий за IV квартал 2020 года осуществляется не позднее 31.12.2020.

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

4.4. В течение I-III кварталов 2021 года Комитетом осуществляется проведение оценки достижения результата и показателя, в том числе проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки).

4.5. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением либо иным организационно-распорядительным документом Комитета.

В распоряжении указываются:

наименование Комитета;

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

информация о получателе субсидий (организационно-правовая форма, наименование, ИНН, юридический и фактический адрес);

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 № 784, 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 Комитетом не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения либо иного организационно-распорядительного документа Комитета о проведении проверки по каналам связи, указанным в заявлении.

4.7. По результатам проверки Управление составляет акт проведения проверки (далее – акт). Составление акта и его подписание должно быть осуществлено Управлением не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока проверки.

4.8. Комитет 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 Комитет 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 не могут превышать одного месяца со дня направления уведомления.

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

4.11. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет 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 Комитета.

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 Комитет 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 Комитетом в судебном порядке.

4.19. В целях обеспечения взыскания средств субсидий Управление в течение трех рабочих дней со дня истечения срока возврата субсидий осуществляет подготовку и направление в Юридическое управление Комитета документов в соответствии с Регламентом.

4.20. Юридическое управление Комитета в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пунктах 4.14 и 4.17 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение № 1
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение
в 2020 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства
(далее – субсидии), принятия Комитетом
по промышленной политике, инновациям
и торговле Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий,
представления отчетности
об использовании субсидий

В Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от _____
(указывается полное наименование
получателя субсидий в соответствии
с учредительными документами)

РАСЧЕТ

размера планируемых к предоставлению в 2020 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 2020 году по предельной стоимости, тыс. руб.		
		Первый отчетный период	Второй отчетный период	Всего, 2020 год
1	2	3	4	5
1	Доходы – всего			
2	Затраты – всего,			
	в том числе:			
2.1	Заработная плата			

1	2	3	4	5
2.2	Отчисления от заработной платы			
2.3	Водоснабжение			
2.4	Водоотведение холодной воды			
2.5	Водоотведение горячей воды			
2.6	Электроэнергия			
2.7	Тепловая энергия			
2.8	Топливо (природный газ, дрова, уголь)			
2.9	Ремонтные работы			
2.10	Амортизация основных средств			
2.11	Прочие затраты			
2.12	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
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.)			
4.1.3	Количество посетителей по вне разрядным отделениям (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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

В прочие затраты включаются затраты, указанные в пункте 3.9.10 Порядка предоставления в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства».

Приложение № 2
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение
в 2020 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства
(далее – субсидии), принятия Комитетом
по промышленной политике, инновациям
и торговле Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий,
представления отчетности
об использовании субсидий

Таблица 1

**Распределение затрат
на заработную плату за ____ отчетный период**

№ п/п	Направление затрат	тыс. руб. ИТОГО
1	2	3
1	Всего прямых затрат	
1.1	Прямые затраты на выплату заработной платы работников банных отделений, оказывающих услуги по предельной стоимости	
1.2	Прямые затраты на выплату заработной платы работников банных отделений, оказывающих услуги по коммерческим ценам	
1.3	Прямые затраты на выплату заработной платы работников по оказанию прочих видов деятельности	
2	Заработная плата АУП и вспомогательного персонала	
2.1	Заработная плата АУП, вспомогательного персонала и технических работников, отнесенная к затратам на оказание банных услуг по предельной стоимости	
2.2	Заработная плата АУП, вспомогательного персонала и технических работников, отнесенная к затратам на осуществление коммерческой деятельности	
2.3	Заработная плата АУП, вспомогательного персонала и технических работников, отнесенная к затратам по прочим видам деятельности	
3	Заработная плата, отнесенная к затратам на оказание банных услуг по предельной стоимости	
4	Заработная плата, отнесенная к затратам на осуществление коммерческой деятельности	

1	2	3
5	Удельный вес (%)	
5.1	От оказания банных услуг по предельной стоимости	
5.2	От оказания банных услуг по коммерческой деятельности	
5.3	От оказания прочих видов деятельности	
6	Начисленная заработная плата в целом по организации	

 (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)

« _ » _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

Таблица 2

ЗАТРАТЫ
на холодное водоснабжение, водоотведение холодной и горячей воды за ____ отчетный период

Направления затрат	Деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости			Коммерческая деятельность			Прочие услуги тыс. руб.	ИТОГО по организации (тыс. руб.)
	м3	Кол-во посетителей	тыс. руб.	м3	Кол-во посетителей	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Водоснабжение								
Водоотведение	Холодная вода							
	Горячая вода							

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

Таблица 3

ЗАТРАТЫ
на электроэнергию за ___ отчетный период

Направления затрат	Деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости											Итого по организации ВСЕГО (стр. 12 + 24 + 36) (тыс. руб.)
	Прямые затраты		Косвенные затраты		Затраты на печи-сауны		Силовые приборы		Вентиляция		ВСЕГО (тыс. руб.)	
	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Электроэнергия												
Направления затрат	Коммерческая деятельность (разрядные отделения)											
	Прямые затраты		Косвенные затраты		Затраты на печи-сауны		Силовые приборы		Вентиляция		ВСЕГО (тыс. руб.)	
	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Электроэнергия												
Направления затрат	Коммерческая деятельность (внезарядные отделения, прочие услуги)											
	Прямые затраты		Косвенные затраты		Затраты на печи-сауны		Силовые приборы		Вентиляция		ВСЕГО (тыс. руб.)	
	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.	квт/ч	тыс. руб.		
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Электроэнергия												

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание. Печать ставится при ее наличии.

Таблица 4

ЗАТРАТЫ
на тепловую энергию за ___ отчетный период

Направления затрат	Деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости						Итого по организации ВСЕГО (стр. 8 + 16 + 24) (тыс. руб.)	
	Прямые затраты на отопление		Косвенные затраты на отопление		Тепловая энергия на нагрев воды			ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Тепловая энергия								
Направления затрат	Коммерческая деятельность (разрядные отделения)						Итого по организации ВСЕГО (тыс. руб.)	
	Прямые затраты на отопление		Косвенные затраты на отопление		Тепловая энергия на нагрев воды			ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.		
9	10	11	12	13	14	15	16	
Тепловая энергия								
Направления затрат	Коммерческая деятельность (внезарядные отделения, прочие услуги)						Итого по организации ВСЕГО (тыс. руб.)	
	Прямые затраты на отопление		Косвенные затраты на отопление		Тепловая энергия на нагрев воды			ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.		
17	18	19	20	21	22	23	24	
Тепловая энергия								25

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание. Печать ставится при ее наличии.

ЗАТРАТЫ
на топливо за ____ отчетный период

Деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости					
Направления затрат	Прямые затраты		Косвенные затраты		ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6
Газ на подогрев воды					
Уголь на подогрев воды	X		X		
Уголь на вентиляцию	X		X		
Газ на отопление					
Уголь на отопление	X		X		
Дрова для нагрева парных	X		X		
Газ на подогрев печей-каменок					

Коммерческая деятельность (разрядные отделения)					
Направления затрат	Прямые затраты		Косвенные затраты		ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	
7	8	9	10	11	12
Газ на подогрев воды					
Уголь на подогрев воды	X		X		
Уголь на вентиляцию	X		X		
Газ на отопление					
Уголь на отопление	X		X		
Дрова для нагрева парных	X		X		
Газ на подогрев печей-каменок					

Коммерческая деятельность (внезарядные отделения, прочие услуги)					
Направления затрат	Прямые затраты		Косвенные затраты		ВСЕГО (тыс. руб.)
	Гкал	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	
13	14	15	16	17	18
Газ на подогрев воды					
Уголь на подогрев воды	X		X		
Уголь на вентиляцию	X		X		
Газ на отопление					
Уголь на отопление	X		X		
Дрова для нагрева парных	X		X		
Газ на подогрев печей-каменок					

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.
Печать ставится при ее наличии.

ЗАТРАТЫ
на проведение ремонтных работ (текущий ремонт) за ___ отчетный период

№	Наименование подрядной организации	Сумма договора (тыс. руб.)	Дата и номер договора	Деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости			Коммерческая деятельность			ИТОГО по выполненным работам (тыс. руб.)
				Прямые затраты	Косвенные затраты	ВСЕГО по выполненным работам (тыс. руб.)	Прямые затраты	Косвенные затраты	ВСЕГО по выполненным работам (тыс. руб.)	
				Сумма по выполненным работам (тыс. руб.)	Сумма по выполненным работам (тыс. руб.)		Сумма по выполненным работам (тыс. руб.)	Сумма по выполненным работам (тыс. руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ
за ___ отчетный период

№	Направления затрат		Затраты, относимые на деятельность по оказанию банных услуг по предельной стоимости	Затраты, относимые на коммерческую деятельность	ИТОГО по организации
	Организация	Услуга	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6
Коммерческая деятельность (внебюджетные подразделения, прочие услуги)					

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.
Печать ставится при ее наличии.

Таблица 8

ДОХОДЫ
за ___ отчетный период

Дата	День недели	Доходы от оказания услуг по предельной стоимости						Доходы от коммерческой деятельности						Итого по организации		
		45 руб.		60 руб.		Итого		Банные услуги в отделениях 1 и 2 разряда		Внеразрядные отделения		Прочие услуги			Итого	
		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	

(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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

Приложение № 3
к Порядку представления и рассмотрения
заявления и документов на получение
в 2020 году субсидий в целях
финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства
(далее – субсидии), принятия Комитетом
по промышленной политике, инновациям
и торговле Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий,
представления отчетности
об использовании субсидий

ЗАЯВКА

на неиспользованный остаток субсидий, предоставленных
в 2020 году в целях финансового обеспечения затрат
по оказанию услуг банного хозяйства

В соответствии с Порядком представления в 2020 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2020 № 784 «О предоставлении в 2020 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 _____ отчетный период, израсходованы в сумме _____ рублей.

Необходимый остаток субсидий в размере _____ рублей будет израсходован по _____.2020. 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 показателей	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Доходы	
2	Затраты на выплату заработной платы	
3	Затраты на выплату отчислений от заработной платы	
4	Затраты на оплату водоснабжения	
5	Затраты на оплату водоотведения холодной воды	
6	Затраты на оплату водоотведения горячей воды	
7	Затраты на оплату электроэнергии	

1	2	3
8	Затраты на оплату тепловой энергии	
9	Затраты на оплату топлива	
10	Затраты на проведение ремонтных работ	
11	Затраты в сумме начисленной амортизации основных средств	
12	Затраты на единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
13	Прочие затраты	
Итого затраты:		
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)

«__» _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.