



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Адм-я Пушкинского р-на
 № 641-р
 от 20.10.2020



ОКУД

20.10.2020

№ 641-р

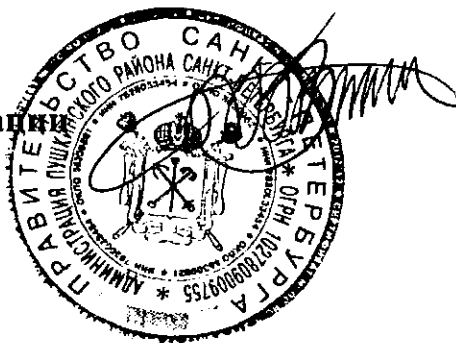
**О реализации постановления
 Правительства Санкт-Петербурга
 от 30.09.2020 № 784**

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 Порядок 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 администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидий, представления отчетности об использовании субсидий согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Боголюбову Т.В.

Глава администрации



В.В. Омельницкий

Приложение 1
к распоряжению администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от «20» 10 2020 г. № 644-р

ПОРЯДОК
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 администрацией Пушкинского 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 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 администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация) заявления и документов на получение в 2020 году субсидий;

– форму заявления на предоставление в 2020 году субсидий 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);

– порядок принятия Администрацией 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, утвержденным постановлением;

– срок проведения Администрацией обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

– порядок и сроки возврата средств субсидий, в том числе в случае недостижения результата и показателя.

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 Пушкинского 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, установленная в соответствии с приложением № 1 к Порядку, утвержденному постановлением;

– отчетный период – период, за который получатели субсидий представляют в Администрацию 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 Администрацию по адресу: Санкт-Петербург, г. Пушкин, Октябрьский б-р, д. 24 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 приложением документов в соответствии с приложением № 2 к Порядку, утвержденному постановлением и приложением № 2 к настоящему Порядку, (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 Администрацию в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

2.3. Прошитый комплект заявления и документов получатель субсидий представляет в сектор потребительского рынка Администрации (далее- Сектор) для регистрации.

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

2.5. Сектор в течение десяти 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 2020 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 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.

2.6. После проведения проверки заявления и документов Сектор обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации (далее – Отдел бухгалтерского учета).

- Отдел бухгалтерского учета в течение пяти календарных дней после получения из Сектора заявления и документов осуществляет их проверку в пределах утвержденных полномочий Отдела бухгалтерского учета и обеспечивает их возврат в Сектор.

2.7. После проведения проверки заявления и документов Отделом бухгалтерского учета Сектор в течение двух рабочих дней подготавливает положительное (отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов, которое подписывается начальником Сектора (далее – заключение).

2.8. 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.

2.9. В случае установления Сектором факта несоответствия заявления форме и (или) некомплектности документов, и (или) отсутствия надлежащего заверения документов, и (или) несоответствия заявления и документов иным условиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, Сектор в течение одного рабочего дня подготавливает отрицательное заключение.

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

3.1. На основании заключения Администрацией принимается решение:

- о предоставлении субсидий при положительном заключении;
- об отказе в предоставлении субсидий при отрицательном заключении.

3.2. Решение Администрации о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Администрации, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий.

3.3. Сектор в течение трех рабочих дней со дня подготовки положительного заключения осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации о предоставлении субсидий и его согласование.

3.4. В соответствии с распоряжением Администрации о предоставлении субсидий, указанным в пункте 3.3 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 Администрации 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. Перечисление субсидий за первый и второй 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, не позднее последнего рабочего дня периода, за который предоставляются субсидии, в соответствии с пунктом 3.12 Порядка, утвержденного постановлением.

4. Порядок, сроки и формы представления отчетности

4.1. Получатели субсидий предоставляют в Администрацию отчеты об использовании субсидий и заявку с указанием размера неиспользованного остатка субсидий, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (при наличии соответствующих остатков), в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 Порядка, утвержденного постановлением.

4.2. Проверка документов, указанных в пункте 4.1. осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Сектор в течение трех рабочих дней после поступления в Администрацию документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета.

– Отдел бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней после получения из Сектора документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет проверку документов в пределах утвержденных полномочий Отдела бухгалтерского учета и обеспечивает их возврат в Сектор.

4.2.2. В случае выявления при проведении проверки несоответствия комплекта документов, указанных в пункте 4.1. 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 проверки, указанной в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, Администрацией составляется акт об исполнении обязательств получателей субсидий по соглашению (далее – акт), который подписывается Администрацией и получателем субсидий.

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. В течение I – III кварталов 2021 года Администрацией осуществляется проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидий (далее – проверки). В ходе проверки проводится оценка достижения получателем субсидий результата и показателя путем проверки представленной получателем субсидий отчетности, предусмотренной в разделе 4 Порядка, утвержденного постановлением.

5.2. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением либо иным организационно-распорядительным документом Администрации.

5.3. Получатель субсидий, в отношении которого проводится проверка, уведомляется Администрацией не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения либо иного организационно-распорядительного документа Администрации о проведении проверки по каналам связи, указанным в заявлении.

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

5.5. Администрация направляет копию акта в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

5.6. 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.

5.7. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Администрацией в КГФК.

5.8. 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.

5.9. Копия распоряжения, указанного в пункте 5.8 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 5.6 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

5.10. Копия указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка распоряжения в течение трех рабочих дней после его подписания направляется также в КГФК.

5.11. В случае выявления при проведении проверки недостижения получателем субсидий показателя Администрация в течение двух рабочих дней со дня подписания акта принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий в объеме, соответствующем показателю, который не был достигнут, в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий и в КГФК 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.

- Объем средств субсидий, подлежащих возврату рассчитывается в соответствии с п. 5.8. Порядка, утвержденного постановлением.

5.12. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 5.9 и 5.11 настоящего Порядка.

5.13. Не использованные в установленные соглашением сроки остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Администрацией в адрес получателя субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании заявки получателя субсидий и направляется в адрес получателя субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения заявки.

5.14. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат остатков субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 5.13 настоящего Порядка.

5.15. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателями субсидий в установленные в пунктах 5.12 и 5.14 настоящего Порядка сроки, Администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 5.12 и 5.14 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 администрацией Пушкинского района
Санкт-Петербурга решения о предоставлении
субсидий, представления отчетности
об использовании субсидий

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

В администрацию Пушкинского района
Санкт-Петербурга

от _____
(указывается полное наименование получателя субсидий
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 по оказанию услуг банного хозяйства в размере _____
(_____) рублей.

Представляем следующие документы:

(указываются документы в соответствии с приложением № 2 к Порядку, утвержденному
постановлением.

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

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/ОГРН:

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

3. Местонахождения:

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)

« ___ » _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.

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
администрацией Пушкинского района
Санкт-Петербурга решения о предоставлении
субсидий, представления отчетности
об использовании субсидий

ФОРМА РАСЧЕТА РАЗМЕРА СУБСИДИЙ

В администрацию Пушкинского района
Санкт-Петербурга

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

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ

1. _____
(полное наименование получателя субсидий в соответствии с учредительными документами)
2. Расчет размера субсидий, планируемых к предоставлению в 2020 году 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.		
		I отчетный период	II отчетный период	Всего, 2020 год
1	2	3	4	8
1	Доходы – всего			
2	Затраты – всего, в том числе:			
2.1	Заработная плата			
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 внеразрядным 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, утвержденного постановлением.

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 администрацией Пушкинского
района Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидий, представления
отчетности об использовании субсидий

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

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, 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», заявляем, что по состоянию на _____ субсидии в целях финансового обеспечения затрат по оказанию услуг банного хозяйства (далее – субсидии), полученные на __ отчетный период 2020 года, 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	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)

« ____ » _____ 2020 года

М.П.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.