



АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 сентября 2026 г.

№ 3001

Волхов
**О внесении изменений
в постановление администрации
Волховского муниципального района
от 18 июня 2025 года № 2198
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
хозяйствующим субъектам,
оказывающим банные услуги
на территории МО город Волхов»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», частью 1 статьи 29, пунктом 13 части 1 статьи 32 Устава Волховского муниципального района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Волховского муниципального района от 18 июня 2025 года № 2198 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов» изложив Приложение в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 07 августа 2026 года № 2692 «О внесении изменений в постановление администрации

Волховского муниципального района от 18 июня 2025 года № 2198 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Волховского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестиционной политике.

Глава администрации



А.Е. Сафонов

**Порядок
предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, оказывающим
банные услуги на территории МО город Волхов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета МО город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет МО город Волхов) хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов, правила проведения отборов получателей указанных субсидий (далее соответственно - Порядок, субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета МО город Волхов и доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год для главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

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

Отбор – отбор получателей субсидий, проводимый Администрацией при определении получателя субсидий способом, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

Участник отбора – хозяйствующий субъект, направивший заявку на участие в отборе;

Хозяйствующий субъект – юридические лица или индивидуальные предприниматели;

заявка – комплект документов, направленный участником отбора в Администрацию для участия в отборе;

Победитель отбора - участник отбора, в отношении которого Администрацией принято решение о признании победителем отбора;

Банные услуги – услуги бань и душевых, оказываемые хозяйствующими субъектами в банях;

Потребители – граждане, получающие банные услуги по специальной цене в установленное время;

Специальная цена - цена оказания банных услуг для потребителей в определенные часы работы бани на территории МО город Волхов,

установленная постановлением Администрации (далее – Постановление Администрации о специальной цене);

Коммерческая цена – цена банных услуг, установленная хозяйствующим субъектом;

Основной персонал – работники хозяйствующего субъекта, деятельность которых непосредственно связана с оказанием банных услуг. Сотрудники административно-управленческого персонала, в том числе руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер к работникам основного персонала не относятся.

Отчетный период – период, за который получатели субсидий представляют в Администрацию документы и расчеты о фактических затратах, возникших у получателей субсидий при оказании банных услуг по специальной цене по направлениям затрат, установленным в пункте 3.4. настоящего Порядка (далее – затраты). Отчетным периодом признается календарный месяц.

Комиссия – комиссия по отбору получателей субсидии, формируемая Администрацией по рассмотрению вопросов предоставления субсидий (далее – Комиссия);

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет финансов), заключенное между Администрацией и получателем субсидии;

Дополнительное соглашение – дополнительное соглашение к соглашению по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов, заключаемое с получателем субсидии при наличии действующего соглашения о предоставлении субсидии;

Получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора, с которым Администрация заключает Соглашение;

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством.

1.4. Субсидия предоставляется в целях создания условий для обеспечения жителей банными услугами.

1.5 Субсидия предоставляется на возмещение части затрат получателей субсидий, связанных с оказанием банных услуг на территории МО город Волхов.

Субсидия предоставляется на возмещение части затрат без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС), за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, а также получателей средств, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками НДС.

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, а также не признаваемых в соответствии с налоговым

законодательством плательщиками НДС, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму НДС.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора.

Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Категории участников и критерии отбора:

2.2.1. Категория участников отбора.

В едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в отношении участника отбора содержатся сведения по ОКВЭД 96.04 «Деятельность физкультурно-оздоровительная», включающая деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг».

2.2.2. Критерии отбора участников отбора:

1) участник отбора зарегистрирован на территории МО город Волхов Волховского муниципального района и состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области;

2) участник отбора имеет в собственности или владеет на ином законном основании зданием (помещением) бани на территории МО город Волхов (далее – Объект).

2.3. Решение о проведении отбора утверждается постановлением Администрации.

Объявление о проведении отбора (далее - Объявление) размещается не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок участниками отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.volkhov-raion.ru/> (далее - официальный сайт Администрации).

Объявление содержит следующую информацию:

а) способ проведения отбора;

б) срок проведения отбора,

в) дату и время начала приема заявок, а также дату и время окончания приема заявок. Дата окончания приема заявок, не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Администрации;

д) результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком, а также их характеристики;

е) доменное имя государственной информационной системы либо сайта в сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории получателей субсидий и критерии отбора;

к) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

л) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;

м) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в Объявлении требованиям, категориям и критериям отбора;

н) порядок возврата заявок на доработку;

о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

т) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

у) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале;

ф) размер специальной цены и периоды(график) работы общественной бани по специальной цене.

х) порядок и условия перечисления субсидий получателю

2.3.1. Внесение изменений в Объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в Объявление не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) в случае внесения изменений в Объявление после наступления даты начала приема заявок в Объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в Объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в Объявление.

2.4. Для участия в отборе участник отбора направляет в Администрацию заявку, в состав которой входят следующие документы:

2.4.1. Заявление на предоставление субсидии по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя.

В случае, если предложение на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем юридического лица, или лицом, претендующим на получение субсидии, к предложению на участие в отборе прилагается документ, подтверждающий полномочия на подписание предложения на участие в отборе от имени лица, претендующего на получение субсидии.

2.4.3. Документ, подтверждающий право собственности (пользования) здания (помещения) общественной бани на территории МО город Волхов.

2.4.4. Подписанная руководителем участника отбора справка с подтверждением того, что по состоянию на дату рассмотрения заявки участник отбора соответствует требованиям отбора, указанным в пункте 2.2 и 2.5. Порядка.

2.4.5. Справку о применяемой участником отбора системе налогообложения и исполнении/неисполнении обязанности плательщика налога на добавленную стоимость.

2.4.6. Справку участника отбора о ведении отдельного учета по осуществляемым видам деятельности с методикой его ведения (в случае ведения нескольких видов деятельности).

2.4.7. Обязательство участника отбора об оказании банных услуг по специальной цене в периоды (часы работы бани), установленные постановлением Администрации о специальной цене.

2.4.8. Обязательство участника отбора об осуществлении учета количества потребителей, которым оказываются банные услуги по специальной и по коммерческой цене.

2.4.9. Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4.10. Расчет-обоснование размера заявленной субсидии на возмещение затрат на текущий финансовый год, произведенный получателями субсидий по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.4.11. Подтверждение соответствия категории получателей субсидий, критериям отбора, установленными пунктом 2.2. Порядка и требованиям, установленным пунктом 2.5. Порядка.

Представленные участником отбора документы должны быть подписаны руководителем (или уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из бюджета МО г. Волхов на цели, установленные пунктом 1.4. Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО город Волхов субсидий в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО г. Волхов;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

заработная плата работников у участника отбора не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.6. Комиссия проверяет наличие и соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.4. Порядка, соответствие участника требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, категориям и критериям, определенным пунктом 2.2. Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, формирует реестр заявок, поступивших на участие в отборе (далее – Реестр заявок).

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок- от более ранней даты(времени) к более поздней дате (времени).

2.7. Комиссия запрашивает:

1) в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) в отношении Объекта участника отбора;

- сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату подачи заявки.

В случае наличия указанной задолженности в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос участник отбора уведомляется о наличии такой задолженности.

Участник отбора вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.4. Порядка, представить до проведения

заседания комиссии или на заседание комиссии копии документов, подтверждающих размер задолженности, не превышающий размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, или уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и (или) копию договора о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора. Указанные документы и сведения прикладываются к заявке.

Участник отбора вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, путем направления в Администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе, и возвращаются участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию. Сведения об отзыве и возврате заявки фиксируются в Реестре заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в пределах срока приема заявок, установленного в Объявлении.

Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку по решению Комиссии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку. Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

Решения доводятся до участников отбора Комиссией в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Срок устранения причин недоработки и направления в Администрацию на рассмотрение составляет 2 рабочих дня со дня уведомления участника отбора о возврате заявки на доработку.

Заявка, направленная на доработку, после поступления в Администрацию, восстанавливается в Реестре заявок. Если заявка, направленная на доработку, после устранения причин возврата не поступила в Администрацию в установленный срок, то такая заявка рассмотрению не подлежит, о чем фиксируется в Реестре заявок.

2.9. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») (при технической возможности)

2.9.1. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Объявление о проведении отбора формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Объявление публикуется на едином портале не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок участниками отбора.

2.9.2. Взаимодействие Администрации и Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.9.3. Запрет требования от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.9.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.9.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9.6. Для участия в отборе участник отбора направляет сформированную заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и представленные в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов, (указанных в пункте 2.4. Порядка на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и(или) электронный документ, подписанный электронной подписью, признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе в соответствии с

законодательством, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.9.7. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Содержание заявки, в т.ч. информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям Порядка, определяются пунктом 2.4 и пунктом 2.5 Порядка.

2.9.8. Администрации, а также комиссии предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически.

Формирование протокола подведения итогов отбора осуществляется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной квалифицированной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-ого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок- от более ранней даты(времени) к более поздней дате (времени);

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.9.9. Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования

новой заявки до окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки, а также на этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку.

2.9.10. Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку по решению Комиссии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанные в настоящем пункте решения доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

После доработки участником отбора заявки и устранения причины возврата такая заявка не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем ее возврата на доработку, повторно направляется для рассмотрения в Администрацию с использованием системы «Электронный бюджет».

2.9.11. Решение Администрации об отмене отбора публикуется в соответствии с пунктом 2.12. Порядка и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комиссии, размещается на едином портале в установленные пунктом 2.12. Порядка сроки.

Участник отбора информируется об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в Объявлении.

2.11. Разъяснения положений Объявления о проведении отбора предоставляется Администрацией в течение срока приема заявки по письменному обращению участника отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего обращения в Администрации.

2.12. Решение об отмене отбора принимается Администрацией. Объявление об отмене отбора с обоснованием причин отмены отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора размещается на сайте Администрации и на едином портале в соответствии с пунктом 2.9.11 настоящего Порядка.

Отбор считается отмененным со дня размещения Объявления о его отмене на сайте Администрации и(или) на едином портале (при наличии технической возможности)

Участник отбора информируется об отмене отбора в течение 1-ого рабочего дня с даты публикации объявления об отмене отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в

соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в Объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Состав и Положение о Комиссии утверждается Постановлением Администрации.

Комиссия осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, категориям и критериям отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, требований к документам, в соответствии с пунктом 2.4. Порядка.

Подведение итогов отбора осуществляется Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока приема заявок или со дня опубликования протокола вскрытия заявок на едином портале (при наличии технической возможности).

Результаты отбора фиксируются в протоколе подведения итогов отбора (далее – протокол подведения итогов), который публикуется не позднее 1-ого рабочего дня после его подписания на сайте Администрации.

2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- а) несоответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в Объявлении и настоящим Порядком;
- в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям Порядка;
- г) подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок;
- д) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.16. В случае отклонения заявки Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия данного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки с информацией о причинах отклонения.

2.17. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям участника и критериям отбора, установленным

пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в пункте 2.5. настоящего Порядка, представивший документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень (реестр) победителей отбора, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступления заявок на отбор и в пределах объема распределяемой субсидии, указанной в Объявлении.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из даты (времени) поступления заявок на отбор в порядке очередности - от более ранней к более поздней.

Реестр победителей отбора утверждается постановлением Администрации (далее – Постановление) не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты опубликования протокола подведения итогов в соответствии с пунктом 2.14. Порядка.

2.18. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты публикации протокола подведения итогов отбора Администрация заключает с победителем отбора Соглашение. В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает с Администрацией Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Если отбор признан несостоявшимся в случаях, указанных в п. п. а) и п.п. б) пункта 2.13. Порядка Соглашение заключается с единственным участником отбора при условии соответствия участника отбора категориям участника и критериям отбора, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в пункте 2.5. Порядка, представивший документы, указанные в пункте 2.4. Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.19. Информация о результатах проведения отбора не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем проведения отбора, размещается на официальном сайте Администрации и включает следующие сведения:

дату, время и место подведения итогов отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение (дополнительные соглашения), и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Основанием для предоставления субсидий являются Постановление и Соглашение, заключенное между Администрацией и получателем субсидий.

При проведении отбора в соответствии с пунктом 2.9. Порядка Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

Субсидия предоставляется за отчетный период на основании представленных в Администрацию документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения.

3.2. В Соглашение включаются условия предоставления субсидии, определенные настоящим Порядком, в том числе об обеспечении Администрацией согласования новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО город Волхов

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.3. Субсидия в текущем финансовом году рассчитывается исходя из суммарного ежемесячного объема произведенных затрат получателя, указанных в пункте 3.4. Порядка и количества оказанных банных услуг по специальной цене.

Количество банных услуг определяется на основании данных ежедневных фискальных документов (отчетов) контрольно - кассовой техники, сформированных в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», с указанием количества операций по специальной и коммерческой цене.

Субсидия перечисляется получателю по результатам рассмотрения Комиссией документов за отчетный период.

Отчетным периодом признается календарный месяц.

$$C_{\text{суб}} = \sum C_i$$

Где

$C_{\text{суб}}$ - размер субсидии в текущем году

C_i – размер субсидии за i - тый отчетный период текущего года.

Субсидия за отчетный период (C_i) рассчитывается как произведение суммы затрат ($P_{\text{ф } i}$), подлежащих возмещению и Коэффициента оказания банных услуг по специальной цене ($K_{\text{спец } i}$),

$$C_i = P_{\text{ф } i} * K_{\text{спец } i},$$

$$\text{где } K_{\text{спец } i} = \Pi_{\text{спец } i} \div \Pi_i$$

$\Pi_{\text{спец } i}$ - количество оказанных банных услуг по специальной цене в i -ом отчетном периоде;

Π_i - общее количество оказанных банных услуг в i -ом отчетном периоде;

По результатам расчета $K_{\text{спец } i}$ представляет число с двумя знаками после запятой по математическим правилам округления.

$P_{\text{ф } i}$ определяется за отчетный период в порядке, установленном в пункте 3.5. настоящего Порядка.

Комиссией принимается решение об отказе (частичном отказе) в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом В) пункта 3.8. Порядка в случае не достижения характеристик (показателей) результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении за отчетный период (периоды), и при отсутствии оснований, определяющих наступление обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка.

При отказе (частичном отказе) в предоставлении части субсидии, сумма субсидии, подлежащая перечислению за отчетный период,

рассчитывается следующим образом:

$$C_i = P_{\text{ф}i} * K_{\text{спец}i} * T_i / S_i$$

T_i - достигнутое значение характеристик (показателей) результата предоставления субсидии за отчетный период, согласно представленных документов получателя, указанных в подпункте 3.6.2 пункта 3.6. Порядка;

S_i - плановое значение характеристик (показателей) результата предоставления субсидии за отчетный период, установленное Соглашением.

Возмещению подлежат затраты, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, произведенные в отчетном периоде, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством.

Затраты, указанные в подпунктах 3.4.1. и 3.4.2 пункта 3.4 Порядка признаются расходами получателя, произведенными в отчетном периоде в порядке, установленном статьей 272 Налогового Кодекса Российской Федерации.

3.4. Возмещению подлежат следующие затраты, связанные с оказанием банных услуг:

3.4.1. Расходы на оплату труда с начислениями основного персонала за отчетный период в соответствии со штатным расписанием (**P1**).

Под расходами на оплату труда основного персонала принимаются расходы на оплату труда включая начисленные страховые взносы. Расходы на оплату труда с начислениями административно-управленческого персонала возмещению не подлежат.

Перечень документов, подлежащих представлению для подтверждения расходов на оплату труда P1:

Ведомости начисления заработной платы работников с начислениями за отчетный период;

Штатное расписание;

Перечень сотрудников основного персонала;

Иные документы, подтверждающие произведенные затраты P1, подлежащие возмещению (платежные ведомости, ведомости на перечисление заработной платы, справки, расчетные регистры и прочее)

3.4.2. Расходы на оплату услуг, связанных с обеспечением функционирования Объекта за отчетный период (**P2**).

Расходы на оплату услуг включают в себя расходы на холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, в т.ч. вентиляцию, горячее водоснабжение, электроснабжение, на оказание услуг по вывозу твердых коммунальных отходов (ТКО).

Расходы, направленные на плату за сброс загрязняющих веществ в составе сточных вод сверх установленных нормативов состава сточных вод, возмещению не подлежат.

При ведении в Объекте нескольких видов хозяйственной деятельности расходы P2 учитываются следующими методами:

3.4.2.1. По приборам учета (за исключением услуг по вывозу ТКО);

3.4.2.2. При отсутствии прибора учета на помещение, связанное с оказанием банных услуг (далее - подразделение), расходы учитываются:

1) на отопление, в т.ч. вентиляцию - пропорционально занимаемой подразделением площади;

2) на электроснабжение - по потребляемой электрическими приборами мощности или пропорционально занимаемой подразделением площади;

3) на холодное водоснабжение, водоотведение, горячее водоснабжение - по потребляемой приборами отпуска воды мощности или пропорционально занимаемой подразделением площади.

3.4.2.3. Услуги по вывозу твердых коммунальных отходов (ТКО) учитываются в соответствии с договором оказания услуг по вывозу ТКО, связанных с оказанием банных услуг, заключенному с Региональным оператором по обращению с ТКО, осуществляющим деятельность на территории МО город Волхов; в случае ведения нескольких видов деятельности на Объекте – пропорционально занимаемой площади.

Перечень документов, подлежащих представлению для подтверждения расходов на оплату услуг, связанных с обеспечением функционирования Объекта за отчетный период (P2):

Договора с поставщиками товаров (работ, услуг);

Документы, подтверждающие поставку товаров, работ, услуг, в том числе счета-фактуры (универсальные передаточные документы), товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату товаров (работ, услуг);

Иные документы, подтверждающие произведенные затраты P2, подлежащие возмещению (справки, расчетные регистры и прочее)

3.4.3. Расходы на проведение ремонтных работ (P3).

Под расходами на проведение ремонтных работ понимаются расходы на текущий ремонт банного и душевого отделений бани, а также ремонт оборудования, инженерных коммуникаций, относящихся к указанным отделениям.

Расходы P3 за декабрь месяц принимаются к возмещению при условии наличия документов, подтверждающих принятие выполненных работ до 20 декабря текущего года.

Перечень документов, подлежащих представлению для подтверждения расходов на проведение ремонтных работ (P3):

Договора с поставщиками товаров (работ, услуг), в том числе подрядными организациями на выполнение ремонтных работ с приложением сметной документации (при наличии);

Документы, подтверждающие поставку товаров, работ, услуг, в том числе счета-фактуры (универсальные передаточные документы), акты выполненных работ(услуг), товарные накладные, счета на оплату товаров (работ, услуг), Акты выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, платежные поручения на оплату расходных обязательств получателя за поставку товаров, выполненных работ (услуг).

Иные документы, подтверждающие произведенные затраты РЗ, подлежащие возмещению (справки, расчетные регистры и прочее)

3.5. Размер расходов, подлежащих возмещению за отчетный период, определяется как сумма расходов, по направлениям, указанным в пункте 3.4. настоящего Порядка за соответствующий отчетный период:

$$P_{\text{ф}i} = P1_i + P2_i + P3_i,$$

3.6. Для перечисления субсидии получатель представляет в Администрацию:

- за отчетные периоды с января по октябрь текущего года – до 25 –ого числа месяца включительно, следующего за отчетным периодом,

- за отчетные периоды - ноябрь и декабрь текущего года - до 20 декабря включительно следующие документы:

3.6.1. Заявление на перечисление субсидии по форме приложения 4 к настоящему Порядку.

3.6.2. Реестр количества посетителей, получивших банную услугу, в т.ч. по специальной и коммерческой ценам за отчетный период, заверенный руководителем получателя субсидий по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку, с приложением копий фискальных документов (отчетов) сформированных в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», с указанием количества операций по специальной и коммерческой цене и сведений, передаваемых в фискальный накопитель по кассовым чекам.

Количество посетителей определяется на основании данных, указанных в ежедневных фискальных документах и рассчитывается как отношение суммы полученной выручки по коммерческой и специальной цене к стоимости услуги по коммерческой или специальной цене соответственно.

3.6.3. Реестр расходных документов, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с пунктом 3.4. Порядка, предъявляемые к возмещению, оформленные в соответствии с действующим законодательством и правилами ведения бухгалтерского учета.

В случае осуществления нескольких видов деятельности на Объекте получатель представляет справку-расчет расходов, связанных с оказанием банных услуг на Объекте с приложением подтверждающих расчет документов.

3.6.4. Приказ получателя субсидий об оказании банных услуг по специальной цене и графика работы бани с предоставлением банных услуг по специальной цене в отчетном периоде.

Приказ получателя субсидий об оказании банных услуг по коммерческой цене в отчетном периоде.

3.6.5. Заявления и документы, представленные позднее срока, установленного настоящим пунктом, рассмотрению на очередном заседании Комиссии, не подлежат.

3.6.6. Расчет субсидии за декабрь месяц производится с использованием предварительных данных по количеству банных услуг и

ожидаемых расходов, указанных в пункте 3.4. и пункте 3.5. Порядка и представляется в Администрацию не позднее 20 декабря года, в котором заключено Соглашение.

Максимальный размер ожидаемых расходов за декабрь месяц, по направлениям, указанным в п. 3.4.1 и п. 3.4.2 Порядка не может превышать фактический размер соответствующих расходов за ноябрь месяц с применением повышающего коэффициента 1,1.

$$P1_{\text{декабрь}} \leq P1_{\text{ноябрь}} * 1,1$$

$$P2_{\text{декабрь}} \leq P2_{\text{ноябрь}} * 1,1$$

В срок до 25 января года следующего за годом, в котором заключено Соглашение получатель субсидий представляет в Администрацию документы, подтверждающие фактические затраты за декабрь в соответствии с пунктами 3.6.1. - 3.6.4. Порядка.

В случае превышения расчетной суммы субсидии по фактически произведенным расходам за декабрь месяц над перечисленной суммой субсидии с использованием предварительных данных об ожидаемых расходах за декабрь месяц, сумма субсидии за декабрь к доплате не подлежит.

В случае превышения выплаченной суммы субсидии по предварительным данным об ожидаемых расходах за декабрь текущего года над расчетной суммой субсидии по фактически произведенным расходам сумма превышения возвращается получателем в бюджет МО город Волхов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.2. настоящего Порядка.

3.6.7. В случае непредставления в установленный срок – до 25 января года, следующего за отчетным годом документов, указанных в пункте 3.6.6. настоящего Порядка возврату подлежит вся сумма субсидии, перечисленная получателю за отчетный период – декабрь месяц.

3.7. Рассмотрение документов, указанных в пункте 3.6. Порядка, а также принятие по результатам указанного рассмотрения решения о внесении предложения главе Администрации о предоставлении субсидий или отказе в предоставлении субсидии, осуществляется Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней после регистрации документов в Администрации.

3.8. Основаниями для отказа (частичного отказа) в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 3.4, 3.6. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

в) не достижение значений характеристик (показателей) результата предоставления субсидии за отчетный период, установленных в Соглашении;

г) предъявление к возмещению расходов, не указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка.

Информация об отказе в предоставлении и причинах отказа в предоставлении субсидии фиксируется в Протоколе заседания Комиссии.

В случае отказа в предоставлении субсидии направляется письменный мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Постановления, указанного в пункте 3.9. Порядка.

3.9. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии секретарь Комиссии разрабатывает проект постановления Администрации о предоставлении субсидии получателю за отчетный период в размере, указанном в протоколе заседания Комиссии.

Основанием для внесения Комиссией предложения в предоставлении субсидии являются отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанные в пункте 3.8. настоящего Порядка.

3.10. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет получателя субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.11. Субсидии перечисляются на расчетные счета получателей субсидий в течение 10-ти рабочих дней, следующих за днем принятия Постановления, указанного в пункте 3.9. Порядка.

3.12. Результатом предоставления субсидии является обеспечение в отчетном периоде доступности банных услуг в МО город Волхов посредством оказания получателем субсидии банных услуг по специальной цене в соответствии с условиями настоящего Порядка.

Характеристиками (показателями) результата предоставления субсидий являются:

Количество часов оказания банных услуг по специальной цене в соответствие с установленным графиком работы в отчетные периоды, за которые предоставлена (предоставляется) субсидия в текущем году.

4. Требования к представлению отчетности

4.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии, а также характеристик (показателей) результата предоставления субсидии (далее - отчет), за отчетные периоды текущего года представляется в сроки, установленные пунктом 3.6 Порядка. Отчет за декабрь и за отчетный год представляется в Администрацию не позднее 25 - ого января года, следующего за отчетным годом по форме, установленной Соглашением.

4.2. К отчету прилагаются документы, подтверждающие выполнение показателей результативности использования субсидий.

4.3. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

При наличии замечаний к отчетности, указанной в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка Администрация направляет мотивированные замечания получателю субсидии не позднее двух рабочих дней со дня окончания их проверки для устранения замечаний. Срок устранения получателем субсидии

замечаний не должен превышать пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет отчетность, указанную в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, для осуществления ее проверки и принятия Администрацией в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные сроки, Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.4. В случае если получатель субсидии не представил в Администрацию отчетность в соответствии с пунктами 4.1 - 4.2 настоящего Порядка, Администрация инициирует возврат предоставленной субсидии, в соответствии с пунктом 5.2 Порядка.

5. Требования об осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Администрацией в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае установления Администрацией факта неисполнения получателем субсидии обязательств и(или) возникновения обстоятельств (предпосылок), которые могут повлиять на выполнение условий предоставления субсидии, в том числе на достижение результата предоставления субсидии, значение которого определено соглашением, или на исполнение иных обязательств получателя субсидии, установленных соглашением, Администрация направляет получателю субсидии претензию об устранении указанных обстоятельств (предпосылок) с установлением срока их устранения.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе не достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату (за

исключением случаев смерти индивидуального предпринимателя) в бюджет МО город Волхов на основании письменного требования о возврате средств субсидии Администрации - не позднее 30 календарных дней с даты получения получателем субсидии требования.

В случае если установленные значения результатов предоставления субсидии не достигнуты в силу документально подтвержденных обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), требование о возврате соответствующих средств в доход бюджета МО город Волхов не применяется.

Основаниями, определяющими наступление обстоятельства непреодолимой силы, а также основаниями для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 5.4. настоящего Порядка, являются:

стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций, подтвержденные сертификатом о форс-мажоре в отношении внешнеторговых сделок или заключением об обстоятельствах непреодолимой силы по договорам, заключенным в рамках внутрироссийской экономической деятельности, выдаваемыми Торгово-промышленной палатой Российской Федерации в установленном порядке;

установление регионального (межмуниципального) и(или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Ленинградской области и(или) органа местного самоуправления Ленинградской области;

обстоятельства, которые получатель субсидии не мог предвидеть при заключении соглашения, негативно повлиявшие на результат предоставления субсидии;

Получатель субсидии при наличии одного из оснований, предусмотренных абзацами пятым - седьмым настоящего пункта, направляет в сроки, установленные пунктом 4.1 Порядка для представления в Администрацию отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии, письменное обращение о рассмотрении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 5.4. настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих возникновение обстоятельств непреодолимой силы. Письменное обращение получателя субсидии должно содержать указание причин неисполнения соответствующих обязательств.

Решение комиссии об одобрении или отклонении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.4. настоящего Порядка, принимается Администрацией в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию. Сведения об одобрении или отклонении освобождения

получателя субсидии от применения мер ответственности направляются получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его подписания.

5.3. Если по истечении срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в соответствии с законодательством.

5.4. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет МО город Волхов получателями субсидий в установленные Соглашением сроки Администрация имеет право на обращение в суд.

5.5. В случае нарушения сроков возврата субсидий в бюджет МО город Волхов Получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 % от суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет.

5.5. В случае не достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату, рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} * (1 - T / S)$$

где:

V возврата - размер средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет МО город Волхов;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

T - достигнутое значение характеристик (показателей) результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение характеристик (показателей) результата предоставления, установленное Соглашением.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
хозяйствующим субъектам, оказывающим
банные услуги на территории
МО город Волхов

В Администрацию
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от _____

(указывается полное наименование участника отбора
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии из бюджета МО город Волхов на возмещение затрат
хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги
на территории МО город Волхов

В соответствии с Порядком предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов, прошу предоставить субсидию в размере

_____ рублей.

_____ (наименование хозяйствующего субъекта) далее – участник отбора

Данные об Участнике отбора (в случае отсутствия поставить прочерк):

ОГРН _____ дата регистрации _____

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Код ОКВЭД _____ Наименование ОКВЭД _____

Банковские реквизиты _____

Юридический адрес

Почтовый адрес (место нахождения)

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Документы, подтверждающие произведенные затраты, представляемые для возмещения затрат, ранее не представлялись для возмещения указанных затрат в администрацию Волховского муниципального района, федеральные и региональные органы власти и (или) в бюджетные организации.

Осведомлен(а) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений, отраженных в документах, являющихся

основанием для предоставления субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявке прилагаются документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Участник отбора берет обязательство:

- на оказание банных услуги по специальной цене _____ руб. за 1 услугу в _____ (указываются дни и часы в соответствии с Постановлением по специальной цене);
- на осуществление учета количества посетителей, которым оказываются банные услуги по специальной цене и по коммерческой цене;
- на достижение результата предоставления субсидии: обеспечение в отчетном периоде доступности банных услуг МО город Волхов посредством оказания получателем субсидии банных услуг по специальной цене.
- на возврат в бюджет МО город Волхов в срок, установленный Администрацией, субсидий при выявлении нарушений, соответствия требованиям, критериям и (или) не соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

Участник отбора дает согласие:

- на осуществление Администрацией Волховского муниципального района в лице главного распорядителя бюджетных средств и органа, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, обязательных проверок соответствия заявителя требованиям и критериям и соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий;
- на публикацию в отношении него на сайте Администрации информации, связанной с отбором.

Участник отбора извещает, что:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета МО город Волхов, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженности по возврату в бюджет МО город Волхов субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом МО город Волхов;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации *(для индивидуального предпринимателя - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя)*;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

- зарегистрирован на территории МО город Волхов Волховского муниципального района и стоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области;

- имеет в собственности и (или) в пользовании общественную баню, расположенную по адресу:

« ____ » ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя, расшифровка подписи)

для юридических лиц М.П.

Для индивидуальных предпринимателей

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю администрации Волховского муниципального района, адрес: 187400, Ленинградская область, г. Волхов, Кировский пр., д. 32 свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
хозяйствующим субъектам, оказывающим
банные услуги на территории
МО город Волхов

**Расчет – обоснование размера заявленной субсидии на возмещение
затрат хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на
территории МО город Волхов
на _____ г.**

Общее плановое количество оказанных банных услуг, ед.	Общее плановое количество оказанных услуг по специальной цене, ед.	Плановые расходы на оказание банных услуг тыс. руб.				Размер субсидии на возмещение затрат на оказание банных услуг, тыс. руб.
		Расходы на оплату труда основного персонала включая страховые взносы	Расходы на коммунальны е услуги	Расходы на проведение ремонтных работ	Итого расходов	
1	2	3	4	5	6	7
					Гр.6=гр. 3+гр.4+г р.5	Гр.7=гр.6*(гр .2/гр.1)

« ____ » _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя, расшифровка подписи)

для юридических лиц
М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
хозяйствующим субъектам, оказывающим
банные услуги на территории
МО город Волхов

**Реестр количества посетителей бани, получивших банную услугу, в
т.ч. по специальной цене**
за _____ 20____ года
отчётный период (месяц)

Наименование Получателя субсидии _____

Дата	Общее количество посетителей*	Количество посетителей бани, получивших услугу по специальной цене*
1	2	3
Всего		

Приложение: копии кассовых чеков в количестве _____ шт.

Руководитель Получателя субсидий

(дата, должность, подпись, расшифровка, печать)

МП

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
хозяйствующим субъектам, оказывающим
банные услуги на территории
МО город Волхов

Заявление на перечисление субсидии и расчет размера субсидии на возмещение затрат хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов

за _____
(указывается отчетный период)

Наименование получателя субсидии на возмещение затрат хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов

Прошу перечислить из бюджета МО город Волхов субсидию на возмещение затрат хозяйствующим субъектам, оказывающим банные услуги на территории МО город Волхов в размере ____-___ рублей на основании следующего расчета

Фактическое количество оказанных банных услуг, ед.	Фактическое количество оказанных банных услуг по специальной цене, ед.	Фактические расходы на оказание банных услуг, руб.				Размер субсидии на возмещение затрат на оказание услуг, руб.
		Расходы на оплату труда основного персонала включая страховые взносы	Расходы на коммунальные услуги	Расходы на проведение ремонтных работ	Итого расходов	
1	2	3	4	5	6	7
					Гр.6=гр.3+гр.4+гр.5	Гр.7=гр.6*(гр.2/гр.1)

Копии документов, подтверждающие произведенные расходы в отчетном периоде прилагаются

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя, расшифровка подписи)

для юридических лиц
М.П.