



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОГЛИКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

**Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета  
муниципального образования Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или)  
возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и  
душевых**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 13.12.2024 № 37 «О внесении изменений в Устав «Городской округ Ногликский», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 11.10.2024 №

612 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых», за исключением пункта 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области

С.В. Гурьянов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок  
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг  
в банях и душевых

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых (далее – Порядок) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия – возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых по ценам (тарифам), установленным администрацией муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;

1.2.2. Участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, одним из видов экономической деятельности которых является деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг;

1.2.3. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение доступности помывочных услуг для населения муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в соответствии с мероприятием «Возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере ЖКХ» в рамках муниципальной

программы «Обеспечение населения муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от 04.08.2015 № 551.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - местный бюджет) по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – администрация).

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в лице отдела экономики департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – отдел экономики).

1.5. Способ предоставления Субсидии – возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в настоящем разделе, в местном бюджете на текущий финансовый год, но не выше обоснованно сложившихся и документально подтвержденных недополученных доходов, возникших в результате оказания населению помывочных услуг в банях и душевых.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора на получение субсидии

2.1. Отбор получателя субсидии на право получения субсидии и заключения соглашения о предоставлении осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Условием доступа организатора отбора – администрации на портал предоставления финансовой государственной поддержки, «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Портале

Госуслуг, прикрепление профиля физического лица – сотрудника на Портале Госуслуг к юридическому лицу – администрации, наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.3. Взаимодействие участников отбора и администрации при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.5. Администрация не менее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.old.nogliki-adm.ru>) (далее – официальный сайт муниципального образования) с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации;
- результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора и критерий отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего Порядка;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем предоставляемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок участников субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составляет не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Требования и критерии отбора, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

- участник отбора (получатель субсидии) зарегистрирован в органах Федеральной налоговой службы по Сахалинской области и осуществляет деятельность на территории муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;

- у участника отбора (получателя субсидии) одним из видов экономической деятельности является деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг;

- участником отбора (получателем субсидии) применяются цены (тарифы) на оказание помывочных услуг населению в банях и душевых, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;

- участником отбора (получателем субсидии) применяется отдельный учет по экономическим видам деятельности в бухгалтерском учете, в том числе по виду услуг «услуги бань и душевых»;

- участник отбора (получатель субсидии) 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;

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) 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;

- участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора (получателя субсидии) 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 (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- участник отбора (получатель субсидии) – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (получателями субсидии).

## 2.7. Формирование и подача участниками отбора заявок:

2.7.1. Для участия в отборе участники отбора формируют электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

2.7.2. Участником отбора может быть подано не более 1 заявки на предоставление субсидии с прилагаемыми к ней документами в рамках одного



отбора в течение срока подачи заявок и документов, указанного в объявлении о проведении отбора. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация об участнике отбора:

- полное наименование участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- ОГРН (ОГРНИП);
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии));

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) размер запрашиваемой субсидии;

г) согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных участника отбора (получателя субсидии), а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставлении субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

2.7.3. Перечень документов, необходимых при подаче заявки:

а) заявка на участие в отборе на предоставление субсидии согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в которой участник отбора подтверждает, что на дату подачи заявки на участие в отборе соответствует требованиям, установленным в пункте 2.6;

б) справка о применении на помывочные услуги населению в банях и душевых цен (тарифов), утвержденных органом местного самоуправления;

в) копия приказа об утверждении учетной политики на предприятии и учетную политику предприятия на текущий год, подтверждающую ведение раздельного учета по субсидируемому виду деятельности.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (для юридического лица) или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Датой предоставления участником отбора заявки считается день ее подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

2.8. Внесение участником отбора изменений в заявку (представленные документы) допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в течение срока приема заявок и документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

2.9. Заявка (документы) могут быть возвращены на доработку участнику отбора в течение 3-х рабочих дней после даты окончания срока приема заявок.

Основаниями для возврата заявки на доработку участнику отбора являются:

- несоответствие заявки установленной форме;
- представление неполного пакета документов.

Участник отбора вправе доработать заявку и направить повторно в течение 2-х рабочих дней с даты возврата заявки на доработку.

В случае непоступления в указанный срок исправленной заявки (документов), такая заявка считается отозванной.

2.10. Участник отбора вправе отозвать свою заявку путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в течение срока приема заявок и документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора требованиям, указанным в абзацах 7 - 15 пункта 2.6 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» проверка производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса система «Электронный бюджет».

2.12. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в абзацах 7 - 15 пункта 2.6 настоящего Порядка. При наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов предоставить администрации указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.13. Проведение отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляется уполномоченным органом, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, которому открыт доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале.

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

2.14. Рассмотрение заявок производится не более 15 рабочих дней, в течение которых уполномоченный орган проводит проверку на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Ранжирование поступивших заявок производится исходя из очередности поступления заявок.

2.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя (или уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. По результатам отбора субсидия предоставляется участнику отбора, соответствующему требованиям и критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка и предоставившему полный пакет документов в соответствии с подпунктом 2.7.3 настоящего Порядка.

При наличии заявителей, соответствующих требованиям согласно абзацу 2 пункта 2.15 настоящего Порядка, субсидия предоставляются участнику отбора, подавшему заявку ранее остальных, и ей присвоен меньший номер в системе «Электронный бюджет».

2.17. В случае поступления на рассмотрение документов единственного заявителя, соответствующего требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.18. В случае отсутствия заявок на участие в отборе, уполномоченный орган не позднее, чем в день окончания подачи заявок вправе принять решение о продлении срока приема заявок на 14 (четырнадцать) календарных дней.

2.19. В целях завершения отбора и определения победителя формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, а также заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя (или уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. Отбор получателя субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- если ранее субъекту было отказано в предоставлении субсидии на основании представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

Администрация в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора принимает решение об отмене проведения отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале в случае:

- допущения существенных ошибок при подготовке объявления о проведении отбора;

- изменения норм законодательства.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.23. Администрацией по итогам рассмотрения заявок с победителем отбора заключается соглашение на получение субсидии, но не позднее 30 (тридцатого) апреля текущего года.

2.24. В случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации администрация отказывается от заключения соглашения с победителем отбора.

2.25. В случае отказа администрации от заключения соглашения с победителем отбора на основании фактов, указанных в пункте 2.24 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора и указанный в пункте 3.11.3 настоящего Порядка, получателем субсидии признается участник, соответствующий требованиям отбора, но подавший заявку позднее победителя отбора, и которому был присвоен наименьший номер в системе «Электронный бюджет» после победителя отбора.

2.26. В случае отказа единственного победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии администрация принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия:

- а) прямые расходы:

- затраты на водоснабжение и водоотведение;

- затраты на тепловую энергию;
- затраты на электрическую энергию;
- затраты на оплату труда (в том числе проезд в отпуск);
- страховые взносы;
- амортизационные отчисления;
- затраты на материалы;
- затраты на текущий ремонт и техническое обслуживание основных фондов;
- прочие прямые затраты (с расшифровкой по статьям затрат);
- б) цеховые расходы;
- в) общеэксплуатационные расходы;
- г) выплаты из прибыли:
  - выплат социального характера (могут быть отнесены расходы на приобретение новогодних подарков, материальная помощь, поощрения к профессиональному празднику);
  - затрат на услуги банка.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 30 июля текущего года (отчетный период I полугодие текущего года) и нарастающим итогом, с пометкой «ожидаемый», не позднее 5 декабря текущего года (отчетный период II полугодие текущего года), представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включающие следующие документы:

- 3.3.1. Пояснительную записку;
- 3.3.2. Заявку на предоставление субсидии (приложение 1 к настоящему Порядку);
- 3.3.3. Расчет суммы фактических затрат и недополученных доходов от оказания помывочных услуг населению в банях и душевых (приложение 2 к настоящему Порядку);
- 3.3.4. Отчетную калькуляцию себестоимости услуг бани (приложение 3 к настоящему Порядку);
- 3.3.5. Копии актов количества посетителей бань и душевых за отчетный период (приложение 4 к настоящему Порядку);
- 3.3.6. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты и недополученные доходы от оказания помывочных услуг населению в банях и душевых, указанные в отчетной калькуляции себестоимости услуг бани в соответствии с пунктом 3.2 Порядка:
  - договоры на оказание работ и услуг;
  - счет-фактуры;
  - первичные документы бухгалтерского учёта, расшифровки к ним (при необходимости);
  - список сотрудников с указанием наименования должности;
  - расчет заработной платы сотрудников ежемесячно;
  - расшифровка затрат, связанная с амортизационными отчислениями, общеэксплуатационными расходами;

- ведомости, выписки по текущему счету, либо иные документы, подтверждающие выплаты по статье «выплаты из прибыли»;
- иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты и недополученные доходы.

Документы, указанные в подпунктах 3.3.1 – 3.3.6 настоящего пункта, предоставляются получателем субсидии в обязательном порядке.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет получатель субсидии.

Документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии или уполномоченного лица.

Датой предоставления документов считается день их подписания и присвоения им номера в системе «Электронный бюджет».

3.4. Отдел экономики в течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляет:

- проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- проверку документов, представленных получателем субсидии, на их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, включая их комплектность;
- проверку правильности выполненного расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка. В случае если получателем субсидии расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, то отдел экономики осуществляет его корректировку.

Отдел экономики может уточнять информацию и запрашивать у получателя субсидии дополнительные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, касающиеся обоснованности предоставления субсидии.

Срок предоставления дополнительных документов получателем субсидии не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

При этом период проверки предоставленных согласно пункту 3.3 настоящего Порядка документов продлевается на 7 (семь) рабочих дней со дня поступления дополнительных документов в отдел экономики.

3.5. Отдел экономики при проведении документарной проверки обязан соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком, давать разъяснения по вопросам, относящимся к документарной проверке, доказывать обоснованность своих действий при снижении расходных обязательств, знакомить получателя субсидии с результатами проверки.

3.6. Получатель субсидии в период проведения документарной проверки в случае несогласия с выводами отдела экономики имеет право давать пояснения, представлять документы и (или) информацию отделу экономики, получать информацию, знакомиться с результатами проверки.

3.7. Решение о предоставлении субсидии принимается при соблюдении следующих условий:

- соответствие документов, представленных получателем субсидии требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;

- соответствие расчета субсидии требованиям, установленными в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.8. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.9. Размер и расчет размера субсидии.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$C = (Tф - Tн) \times Пф, \text{ где:}$$

C – размер субсидии;

Tф – фактически сложившаяся себестоимость услуги (но не выше экономически обоснованной) в расчете за единицу измерения (руб/1 посетителя), рассчитанная нарастающим итогом с начала года;

Tн – цена (тариф) за 1 посещение на оказание помывочных услуг населению в банях и душевых, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (руб/1 посетителя) (без учета НДС);

Пф - количество посетителей бани или душевой, рассчитанное нарастающим итогом с начала года.

Размер субсидии за отчетный период, причитающийся к выплате получателю субсидии, определяется как разница между размером субсидии с нарастающим итогом с начала года, рассчитанной по вышеуказанной формуле, и суммой возмещения затрат, полученной за предыдущие отчетные периоды с начала года.

3.10. Субсидия предоставляется два раза в год по результатам отчетного периода (отчетным периодом является полугодие) на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Субсидия за II полугодие предоставляется в текущем году не позднее 25 декабря в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании предварительного расчета (ожидаемого финансового результата) за год, представленного получателем субсидии не



позднее 5 декабря текущего года по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку с пометкой «ожидаемый».

Окончательный расчет с получателем по субсидии за отчетный год осуществляется при предоставлении фактических расчетов по итогам года. При этом получатель субсидии предоставляет в администрацию пакет документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, не позднее 30 (тридцатого) апреля года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае превышения размера перечисленной на основании ожидаемого расчета субсидии над фактическими недополученными доходами, подлежащими возмещению по результатам расчета по итогам отчетного года, субсидия подлежит возврату в размере превышения либо по решению администрации может быть зачтена в счет предоставления субсидии в следующем финансовом году.

В случае недофинансирования, сумма субсидии учитывается при финансировании из местного бюджета в следующем финансовом году.

### 3.11. Условия и порядок заключения соглашения.

3.11.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного между администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

3.11.2. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней формирует проект соглашения (дополнительное соглашение к соглашению, при наличии действующего соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания получателю субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта соглашения в системе «Электронный бюджет».

3.11.3. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о направлении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в администрацию для подписания.

3.11.4. В случае если победитель отбора не подписал соглашение в течение срока, установленного настоящим Порядком и указанного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.11.5. Соглашение заключается в пределах средств, доведенных администрации в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием объема субсидии на текущий финансовый год.

3.11.6. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере,

определенном в соглашении, администрация заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению (при согласовании новых условий соглашения с получателем субсидии) или дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при недостижении согласия по новым условиям с получателем субсидии).

3.11.7. В соглашение предусматривается согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки администрацией как получателем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.11.8. 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.

3.11.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.11.10. 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.

3.12. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество посещений бань и душевых по состоянию на 31 декабря года, в

котором предоставляется субсидия, но не менее 85% от планового количества, установленного в соглашении на соответствующий финансовый год.

В соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов), на соответствующий финансовый год.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией по результатам рассмотрения и проверки ею документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

#### 4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии, начиная с даты заключения соглашения, ежеквартально, не позднее 30 календарного дня, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в подсистеме «Электронный бюджет» отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка, по форме, предусмотренной типовой формой финансового управления муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области для соглашений в системе «Электронный бюджет».

4.2. Администрация имеет право устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Проверка и принятие представленных получателем субсидии отчетов осуществляется администрацией в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

В случае установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатели субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в администрацию.

Администрация проверяет доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4.4. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области:

а) на основании требования администрации. Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией получателю субсидии в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае если получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению показателя, предусмотренного пунктом 3.12 Порядка, установленного в соглашении в отчетном году, то объем средств, который подлежит возврату в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии ( $V_{\text{возврата}}$ ), либо по решению администрации может быть зачтен в счет предоставления субсидии в следующем финансовом году, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - (T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  - размер предоставленной субсидии;

$T_i$  - фактически достигнутое получателем субсидии значение показателя в отчетном году;

$S_i$  - плановое значение показателя, установленное соглашением.

4.8. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.9. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, а требование, предусмотренное пунктом 4.6 Порядка, не применяются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган);
- пожар;
- массовые заболевания (эпидемии);
- забастовки;
- военные действия;
- террористические акты;
- диверсии.

4.10. К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат в связи с оказанием  
помывочных услуг в банях и душевых,  
утвержденному постановлением администрации  
муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заявка  
на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

(далее – получатель субсидии) в соответствии с порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в размере \_\_\_\_\_ за

(сумма цифрами и прописью)

отчетный период \_\_\_\_\_.

(указать отчетный период (квартал))

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что:  
(сокращенное наименование субъекта)

1) ознакомлен с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

2) информация, указанная в настоящем заявлении и документах, приложенных к нему, является достоверной и \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование субъекта)

несет ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

Подписывая данное заявление, даем согласие:

- администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных, а также иных сведений в отношении \_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование субъекта)

которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии <1>; на осуществление органом муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка, прилагается.

| Наименование документа | Количество листов |
|------------------------|-------------------|
|                        |                   |
|                        |                   |
|                        |                   |

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<1> Для получателей, за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
 к порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 на возмещение недополученных доходов  
 и (или) возмещение затрат в связи с оказанием  
 помывочных услуг в банях и душевых,  
 утвержденному постановлением администра-ции  
 муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**РАСЧЕТ**  
 суммы фактических затрат и недополученных доходов  
 от оказания помывочных услуг населению в банях и душевых

(наименование предприятия)  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (период)

| № п/п | Стоимость услуги за 1 посещение бани нарастающим итогом с начала года (Тф), руб. | Утвержденный тариф за 1 посещение бани без НДС (Тн), руб. | Кол-во посетителей нарастающим итогом с начала года (Пф), чел. | Затраты при оказании помывочных услуг (гр. 2 x гр. 4), руб. | Доходы от оказания помывочных услуг по утвержденному тарифу (гр. 3 x гр. 4), руб. | Сумма возмещения затрат, рассчитанная нарастающим итогом с начала года (гр. 5 - гр. 6), руб. | Сумма возмещения затрат, полученная за предыдущие периоды с начала года, руб. | Сумма средств, подлежащих возмещению (гр. 7 - гр. 8) руб. |
|-------|--|---|--|---|---|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5   | 6   | 7  | 8   | 9   |
|       |  |   |  |   |   |  |   |   |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП



Расчет проверил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Принято к возмещению всего: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
 к порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 на возмещение недополученных доходов  
 и (или) возмещение затрат в связи с оказанием  
 помывочных услуг в банях и душевых,  
 утвержденному постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТНАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ**  
 себестоимости услуг бани

\_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия)  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (период)

| №<br>п/п   | Показатели   | Ед. изм.            | Фактически с начала<br>года |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| <b>НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>                    |  |                     |                             |
| 1.   | Пропуск платных посетителей                              | чел.                |                             |
| 2.   | Израсходовано воды                                       | тыс. м <sup>3</sup> |                             |
| 3.   | Отведено воды  | тыс. м <sup>3</sup> |                             |
| 4.   | Получено теплоэнергии со стороны (пара,<br>горячей воды) | тыс.<br>Гкал.       |                             |
| 5.   | Потрачено электроэнергии                                 | кВт. час            |                             |
| <b>ПОЛНАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНИ &lt;1&gt;</b> |  |                     |                             |
| I. Прямые расходы всего, в том числе:            |  | руб.                |                             |
| 1.   | Расходы на водоснабжение                                 | руб.                |                             |
| 2.   | Расходы на водоотведение                                 | руб.                |                             |
| 3.   | Расходы на теплоэнергию                                  | руб.                |                             |
| 4.   | Расходы на электроэнергию                                | руб.                |                             |
| 5.   | Амортизация основных фондов (или арендная                | руб.                |                             |

|   |   |      |  |
|---|---|------|--|
|   | плата)  |      |  |
| 6.                                      | Затраты на оплату труда всего, в том числе:                   | руб. |  |
| 6.1.                                    | - расшифровка ФОТ по каждой должности                         | руб. |  |
| 6.2.                                    |   | руб. |  |
| 7.                                      | Начисления на ФОТ всего                                       | руб. |  |
| 8.                                      | Проезд в отпуск   | руб. |  |
| 9.                                      | Прочие прямые расходы (расшифровать)                          | руб. |  |
| 9.1.                                    |   | руб. |  |
| 9.2.                                    |   | руб. |  |
| II. Цеховые расходы всего, в том числе: |   | руб. |  |
| 1.                                      | Затраты на оплату труда цехового персонала всего, в том числе | руб. |  |
| 1.1.                                    | - расшифровка ФОТ по каждой должности                         | руб. |  |
| 1.2.                                    |   | руб. |  |
| 2.                                      | Начисления на ФОТ всего                                       | руб. |  |
| 3.                                      | Прочие цеховые расходы (расшифровать)                         | руб. |  |
| 4.                                      |   | руб. |  |
| III. Общеэксплуатационные расходы:      |   | руб. |  |
| IV. Выплаты из прибыли:                 |   | руб. |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ (I + II + III + IV):     |   | руб. |  |
| ВСЕГО ДОХОДОВ:                          |   | руб. |  |
| СПРАВОЧНО: ЭОТ (без НДС)                |   | руб. |  |
| Тариф для населения (без НДС)           |   | руб. |  |
| Тариф для льготной категории (без НДС)  |   | руб. |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

<1> Объем фактических затрат по данным бухгалтерского учета (нарастающим итогом с начала года).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
 к порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 на возмещение недополученных доходов  
 и (или) возмещение затрат в связи с оказанием  
 помывочных услуг в банях и душевых,  
 утвержденному постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Ногликский муниципальный округ  
 Сахалинской области  
 от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Акт  
 количества посетителей бани  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

| (период)<br>Единица<br>измерени<br>я | Баня                                    |   |   |   |  |  | Всего: |
|--------------------------------------|---|---|---|---|--|--|--------|
|                                      | Организации (прочие)                    |   |   | Население                               |  |  |        |
|                                      | дети до<br>7-ми лет<br>(по ___<br>руб.) | взрослые<br>старше 70<br>лет,<br>проживающи<br>е в<br>неблагоустро<br>енном жилом<br>фонде (по ___<br>руб.) | посетител<br>и старше<br>7-ми лет<br>(по ___<br>руб.) | дети до<br>7-ми лет<br>(по ___<br>руб.) | взрослые<br>старше 70<br>лет,<br>проживающ<br>ие в<br>неблагоустр<br>оенном<br>жилом<br>фонде (по<br>___ руб.) | посетите<br>ли<br>старше<br>7-ми лет<br>(по ___<br>руб.) |        |
|                                      | тариф указан с НДС                      |   |   |   |  |  |        |
| чел.                                 |   |   |   |   |  |  |        |
| руб.                                 |   |   |   |   |  |  |        |

Ответственное лицо за составление акта \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области  
на возмещение недополученных доходов  
и (или) возмещение затрат в связи с оказанием  
помывочных услуг в банях и душевых,  
утвержденному постановлением администрации  
муниципального образования  
Ногликский муниципальный округ  
Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

На бланке организации

(с указанием даты и № исходящего документа)

Кому

**ЗАЯВКА**  
на участие в отборе  
на получение субсидии на возмещение  
недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с  
оказанием помывочных услуг в банях и душевых в 20\_\_ году

от \_\_\_\_\_

(полное наименование участника отбора)

в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

Общие сведения об участнике отбора:

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

Юридический адрес:

Фактический адрес (заполняется в случае отличия от юридического адреса):

Рабочий телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_  
Мобильный телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направляет заявку на участие в отборе на  
(наименование участника отбора)  
получение субсидии на возмещение недополученных доходов и (или)  
возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых  
в 20\_\_ году.

Сумма субсидии на 20\_\_ год: \_\_\_\_\_  
(указать сумму цифрами и прописью)

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что:  
(сокращенное наименование заявителя, участника отбора)

1) по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе ознакомлен с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с оказанием помывочных услуг в банях и душевых (далее – Порядок);

2) в отношении \_\_\_\_\_ не было принято решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

3) \_\_\_\_\_ применяются цены (тарифы) на оказание помывочных услуг населению в банях и душевых, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;

4) \_\_\_\_\_ применяется отдельный учет по экономическим видам деятельности в бухгалтерском учете, в том числе по виду услуг «услуги бань и душевых»;

5) 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;

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

7) 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;

8) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

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

10) 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;

11) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией,);

12) как юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, как индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

Достоверность представленных в прилагаемых документах сведений подтверждаем и несем ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

Настоящим даем согласие администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных заявителя, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставлении субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листе(ах);
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листе(ах);
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листе(ах).

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.