



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06.2025 № 1287

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Шадринска субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 так же физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 52, 54, 60 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Шадринска субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е., согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Шадринска:

- от 11.10.2021 № 1682 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета города Шадринска на возме-

ние недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования»;

- от 14.11.2023 № 2223 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 11.10.2021 № 1682 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета города Шадринска на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования».

3. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Шадринска.

Глава города Шадринска

А.К.Мокан

П О Р Я Д О К
предоставления из бюджета города Шадринска субсидий
в целях возмещения недополученных доходов, возникающих
при оказании социально значимых услуг для населения
города – предоставление услуг бани общего пользования,
индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета города Шадринска субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е. (далее – Субсидии), порядок возврата остатков субсидий, не использованных

в отчетном финансовом году, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее – Порядок).

1.2. Целью предоставления Субсидий является возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е. (далее – Получатель субсидии).

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Предоставляемые из бюджета города Шадринска Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год на основании соглашения о предоставлении Субсидий, заключенных между главным распорядителем как получателем бюджетных средств на предоставление Субсидий и Получателем субсидии.

1.5. Главным распорядителем, до которого 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), является Комитет по строительству и архитектуре Администрации города Шадринска (далее – Главный распорядитель).

1.6. Информация о Субсидиях размещается Финансовым отделом Администрации города Шадринска на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети интернет в течение десяти рабочих дней после утверждения проекта решения о бюджете или проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при оказании Получателем субсидии услуг бани общего пользования по помывке в общих отделениях бани длительностью два часа:

- 1) взрослых граждан, с учетом установленной стоимости разового посещения общего моечного отделения бани, в размере 190 (Сто девяносто) рублей 00 копеек;
- 2) детям в возрасте до 14 лет, с учетом установленной стоимости разового посещения общего моечного отделения бани, в размере 100 (Сто) рублей 00 копеек.

2.2. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, Получатель субсидии:

1) 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 % (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;

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

3) 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;

4) не получает средства из бюджета города Шадринска, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Шадринска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием – город Шадринск. Получатель субсидии считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявления не принято;

7) Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе являющемся Получателем субсидии;

9) Получатель субсидии дал свое согласие на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.3. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, определены пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.4. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Главному распорядителю, для получения Субсидий:

1) заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению к настоящему постановлению (один раз в год);

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (один раз в год);

3) справки, полученные в органе Федеральной налоговой службы России, Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска, Финансовом отделе Администрации города Шадринска о соблюдении требований пункта 2.2 настоящего Порядка (один раз в год);

4) справка о фактических доходах и расходах за отчетный месяц (ежемесячно);

5) справка о количестве помывок в разрезе взрослых и детей до 14 лет за отчетный месяц (ежемесячно);

6) расчет суммы Субсидии (ежемесячно);

7) иные документы по запросу Главного распорядителя.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены Получателем субсидии Главному распорядителю по собственной инициативе. При их отсутствии Главный распорядитель запрашивает данные документы посредством системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, либо проверяет указанную в заявлении и документах информацию путем обращения к открытым официальным источникам опубликования сведений, содержащихся в указанных документах.

Все предоставляемые Главному распорядителю документы должны быть заверены руководителем и печатью Получателя субсидии.

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По итогам рассмотрения документов Главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. О принятом решении Главный распорядитель уведомляет Получателя субсидии в течение трех рабочих дней.

2.7. После принятия решения о предоставлении Субсидии Главный распорядитель в течение трех рабочих дней заключает соглашение с Получателем субсидии (далее – Соглашение) по типовой форме, установленной Финансовым отделом Администрации города Шадринска, для соответствующего вида Субсидий. В случае если Получателем субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашение не будет подписано, он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение должно содержать:

1) цели, условия;

2) сроки (периодичность) перечисления субсидий;

3) счета, на которые перечисляются субсидии;

4) согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и органом муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) порядок и сроки возврата субсидии, в случае установления по итогам проверок факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, а также обязанность Получателей субсидии возвратить указанные средства в бюджет города Шадринска в случае установления по итогам проверок факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

6) ответственность Получателей субсидии за нарушения условий Соглашения о предоставлении субсидии;

7) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

8) условия и порядок заключения между Главным распорядителем и Получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказами Финансового отдела Администрации города Шадринска;

9) результат предоставления субсидии;

10) порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности по формам, определенным типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации города Шадринска.

При прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 города Шадринска.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий являются:

1) несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.9. Отчетным периодом, за который предоставляется субсидия, является месяц.

2.10. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = \Phi_{\text{ов}} * (\text{Оц} - \text{Цв}) + \Phi_{\text{од}} * (\text{Оц} - \text{Цд}), \text{ где:}$$

C – сумма субсидий;

Фов – фактический объем (количество помывок) взрослых граждан;

Фод – фактический объем (количество помывок) детей до 14 лет;

Оц – экономически обоснованная цена за одну помывку, согласно заключению независимой финансово-экономической экспертизы цен;

Цв – цена одной помывки взрослых граждан, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

Цд – цена одной помывки детей до 14 лет, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах на получение Субсидий.

2.12. Перечисление Субсидий производится не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении Субсидии.

2.13. Перечисление Субсидий производится на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14. В случае установления необходимости изменения размера Субсидии Получатель субсидии направляет Главному распорядителю информацию, содержащую финансово-экономическое обоснование данного изменения, по результатам рассмотрения которой Главный распорядитель вправе принять решение об изменении условий соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в Соглашение оформляется путем подписания дополнительного соглашения Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом Администрации города Шадринска.

2.15. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашении определяются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.16. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- 1) фонд оплаты труда сотрудников бани;
- 2) начисления на оплату труда;
- 3) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;
- 4) оплата коммунальных услуг;
- 5) приобретение материальных запасов;
- 6) расходы на содержание, эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание бани.

2.17. Результатом предоставления субсидии является «Обеспечение граждан города Шадринска услугами бани общего пользования» в целях повышения уровня и качества жизни граждан, в том числе семей, имеющих детей.

Значением результата предоставления субсидии является «Количество граждан воспользовавшихся услугами бани общего пользования», единица измерения – человек.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

Раздел 3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель Субсидии обязан ежемесячно до десятого числа, следующего за отчетным периодом, предоставлять Главному распорядителю отчет о расходовании Субсидий по форме, определенной соглашением о предоставлении Субсидии. Заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие расходы по направлению затрат, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, прилагаются к отчету.

3.2. Первым отчетным периодом является месяц, в котором заключено соглашение о предоставлении Субсидии.

3.3. Порядок проверки отчетной документации определяется соглашением о предоставлении Субсидии.

3.4. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий Получателем субсидии.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления и использования Субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.6. В случае выявления факта остатка Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году (за исключением части Субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная Субсидия), Главный распорядитель направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате неиспользованной части Субсидии в течение трех рабочих дней с момента выявления.

Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет города Шадринска остаток Субсидии, не использованной в текущем финансовом году путем перечисления денежных средств на лицевой счет Главного распорядителя в десятидневный срок с момента получения данного требования.

3.7. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Шадринска в полном объеме.

3.8. В случае выявления фактов нарушения Получателем субсидии условий получения Субсидии, установленных по результатам осуществления контроля органами муниципального финансового контроля при их предоставлении, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии письменное требование.

Требование Главного распорядителя направляется Получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

3.9. Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет города Шадринска Субсидию в полном объеме в течение тридцати календарных дней со дня получения требования Главного распорядителя.

3.10. Остаток Субсидии, не использованной в текущем году, возвращается Получателем субсидии в бюджет города Шадринска в месячный срок по истечении текущего финансового года.

3.11. При невозврате Субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащих возврату Субсидии в бюджет города Шадринска в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления из бюджета города Шадринска субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е., утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 09.06.2025 № 1287

З А Я В К А о предоставлении субсидии

Настоящей заявкой _____
(наименование индивидуального предпринимателя)

извещает о подаче документов на предоставление в _____ году субсидии из бюджета города Шадринска в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е.

Сведения о заявителе:

Полное наименование	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата, кем выдано)	
ОГРН	
ИНН	
Должность, ФИО (полностью) руководителя	
ФИО главного бухгалтера (полностью)	
Сведения о расчетном счете, открытом в кредитном учреждении для получения субсидии за счет средств бюджета города Шадринска	
Сайт	
E-mail	
Телефон/факс	

Документы, предусмотренные пунктом 2.4 Порядка предоставления из бюджета города Шадринска субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании социально значимых услуг для населения города – предоставление услуг бани общего пользования, индивидуальному предпринимателю Кайгородову Р.Е., прилагаются.

Приложение: на _____ листе(ах).

Полноту и достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.