

**Администрация   
Уватского муниципального района**

**Постановление**

ДД месяц 2016 г. с. Уват №

О внесении изменений в постановление администрации Уватского муниципального района от 11.12.2013 № 202 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оказанию услуг бани общего пользования»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с решением Думы Уватского муниципального района от 23.12.2015 № 43 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе", руководствуясь статьей 31 Устава Уватского муниципального района Тюменской области:

1.Внести в постановление администрации Уватского муниципального района от 11.12.2013 № 202 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оказанию услуг бани общего пользования» (далее по тексту – Постановление) (в редакции постановлений администрации Уватского муниципального района от 04.03.2014 № 71, от 26.11.2015 № 214) следующие изменения:

а) преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«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", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решением Думы Уватского муниципального района от 23.12.2015 № 43 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе", руководствуясь статьей 31 Устава Уватского муниципального района Тюменской области:»;

б) пункт 4 Постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Уватского муниципального района, курирующего сферу социальной политики.»;

в) приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации Уватского муниципального района (Герасимова Е.Ю.) настоящее постановление:»

а) обнародовать путем его размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией Уватского муниципального района;

б) разместить на сайте Уватского муниципального района в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Уватского муниципального района, курирующего сферу социальной политики.

Первый заместитель главы В.И. Елизаров

Приложение

к постановлению администрации

Уватского муниципального района

от 00.00.2016 №\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ БАНИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оказанию услуг бани общего пользования (далее по тексту - Порядок) разработан 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", решением Думы Уватского муниципального района от 23.12.2015 № 43 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе" (далее по тексту - решение районной Думы) и определяет категории организаций, цели, порядок и условия предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий, положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оказанию услуг бани общего пользования (далее по тексту - Субсидия).

1.3. Мера социальной поддержки категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства на территории Уватского муниципального района (далее по тексту - отдельные категории граждан), указанным в решении районной Думы, предоставляется в установленных размерах из расчета пользования услугами бани общего пользования не более 1 раза в неделю.

1.4. Уполномоченными органами по реализации настоящего Порядка являются:

а) сектор муниципального заказа и договорных отношений юридического отдела администрации Уватского муниципального района, осуществляющий подготовку и направление заявителю проекта договора о предоставлении субсидии (далее по тексту - Сектор);

а) отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Уватского муниципального района, осуществляющий прием, проверку представленных заявителем документов, перечисление субсидии на счет получателя (далее по тексту - Отдел);

в) Автономное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района", осуществляющее проверку и согласование списков лиц, пользующихся услугами бани общего пользования (далее по тексту - Учреждение).

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели (далее по тексту - заявители, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям:

а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Уватского муниципального района;

б) имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, аренде, хозяйственном ведении или оперативном управлении бани общего пользования;

1.6. Условия предоставления субсидии:

а) соответствие требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

б) целевое расходование субсидии;

в) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Уватского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее также - местный бюджет).

II. Порядок предоставления субсидий

2.1. Основанием предоставления субсидии является договор о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг бани общего пользования отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства на территории Уватского муниципального района, указанным в решении районной Думы (далее по тексту - договор о предоставлении субсидии), заключаемый между получателем субсидии и администрацией Уватского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

Предоставление субсидии также осуществляется с учетом положений, установленных пунктом 5.1 статьи 78 и пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Положения пункта 15 статьи 241 применяются к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Уватского муниципального района, начиная с бюджета на 2017 год (на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов).

2.2. Для получения субсидий заявители в срок не позднее 20 декабря текущего года в целях получения Субсидии на следующий год направляют в администрацию Уватского муниципального района (далее по тексту - Администрация) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление). В заявлении указываются следующие сведения: полное наименование, организационно-правовая форма заявителя (для юридического лица), Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя), адрес (место нахождения - для юридического лица, место жительства - для индивидуального предпринимателя); основной государственный регистрационный номер заявителя; идентификационный номер налогоплательщика; сведения об отсутствии в отношении заявителя проведения процедуры ликвидации или решения арбитражного суда о признании банкротом. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, полученная не более чем за 30 дней до дня обращения в администрацию Уватского муниципального района;

б) документы, подтверждающие право собственности, безвозмездное пользование, аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление на объект "баня общего пользования".

Заявление регистрируется в администрации Уватского муниципального района в день подачи заявления.

2.3. Документы, предусмотренные подпунктами «а»- «б» пункта 2.2. настоящего Порядка, не являются обязательными и предоставляются заявителем по его желанию в том случае, если информация, содержащаяся в них, или непосредственно указанный документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Документы, выданные органами власти иностранного государства, а равно документы, отсутствующие в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке.

2.4. При подаче заявления на бумажном носителе в ходе личного приема:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а»- «б» пункта 2.2. настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов;

б) прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

2.5. При подаче заявления в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Порядка, с учетом положений пункта 2.3 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя.

2.6. При приеме заявления должностное лицо Сектора:

а) проверяет подлинность электронных подписей заявителя, подавшего заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

б) проверяет полноту заполнения заявления по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, а также наличие прилагаемых к заявлению обязательных документов;

в) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа администрации Уватского муниципального района с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты в случае личного приема заявителя;

г) предлагает заявителю устранить выявленное несоответствие (неполное заполнение заявления или (и) непредставление обязательных документов) в ходе личного приема. При неустранении заявителем несоответствия в процессе личного приема специалист выдает заявителю уведомление о возврате заявления и возвращает приложенные к нему документы (с указанием конкретной причины возврата);

д) выдает заявителю уведомление о приеме заявления, принятого при личном приеме, при отсутствии несоответствий, указанных в подпункте «г» настоящего пункта;

е) направляет заявителю уведомление о приеме (возврате) заявления, поданного в электронном виде, при выявлении несоответствий, указанных в подпункте «г» настоящего пункта, в течение дня, следующего за днем поступления заявки, на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении.

2.7. Должностное лицо Сектора в течение 3-х рабочих дней осуществляет экспертизу представленных заявителем документов, подготавливает и направляет заявителю проект договора о предоставлении субсидии, подписанный со своей стороны, либо отказ в предоставлении субсидии.

2.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) непредставление заявления и документов, представление которых обязательно в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) выявление в поступивших документах противоречащих друг другу сведений (несоответствие данных, искажения, неточности, неполные сведения);

в) недостаточность или отсутствие в очередном финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление Субсидий согласно пункту 1.7 настоящего Порядка.

2.9. В Договоре о предоставлении субсидии должны быть предусмотрены:

а) условия и порядок предоставления субсидий, в том числе условие предоставления, предусмотренное пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) права и обязанности сторон;

в) размер (планируемый размер) субсидии;

г) порядок перечисления субсидий;

д) порядок и основания возврата субсидий в бюджет Уватского муниципального района;

е) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

ж) контроль за его исполнением.

2.10. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии.

2.11. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 3 числа, следующего за отчетным, предоставляет в Учреждение списки лиц, подтверждающие пользование услугами бани общего пользования отдельной категорией граждан (Приложение к настоящему Порядку).

Списки лиц, подтверждающие пользование услугами бани общего пользования отдельной категорией граждан, проверяются и согласовываются Учреждением в течение 3-х рабочих дней со дня представления получателем субсидии.

2.12. Получатель субсидии в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня проверки и согласования Учреждением списков лиц, подтверждающих пользование услугами бани общего пользования отдельной категорией граждан, представляет в Администрацию письмо о перечислении субсидии с приложением следующих документов:

а) списков лиц, подтверждающих пользование услугами бани общего пользования отдельной категорией граждан;

б) актов оказанных услуг;

в) счетов на оплату.

2.13. Письмо о перечислении субсидии регистрируется в Администрации в день подачи заявления. После регистрации заявление и прилагающиеся документы в течение дня направляются в Отдел для экспертизы (наличие полного пакета документов, соответствия).

2.14. Основанием для отказа в перечислении субсидии является непредставление или ненадлежащее оформление документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка;

2.15. Администрация в течение 5-ти рабочих дней перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя субсидии.

III. Порядок возврата субсидий, осуществление муниципального

финансового контроля

3.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии.

3.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат денежных средств в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате денежных средств.

3.3. Получателем субсидии возвращается остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии. Получатель субсидии уведомляет Администрацию не позднее 10 рабочих дней после установления данного факта и осуществляет возврат остатка неиспользованной субсидии в местный бюджет.

3.4. В случае если средства субсидии не возвращены в местный бюджет Получателем субсидии в установленные в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в местный бюджет в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Уватского муниципального района, предоставляющим субсидию, и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Плановые контрольные мероприятия в отношении получателя субсидии проводятся не реже одного раза в три года или в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий в целях

возмещения недополученных доходов в связи с

предоставлением меры социальной поддержки

отдельным категориям граждан по оказанию услуг

бани общего пользования

Список лиц, подтверждающий пользование услугами бани общего

пользования отдельной категорией граждан - пенсионеров,

получающих пенсию по достижении пенсионного возраста

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата посещения бани общего пользования | Фамилия, Имя, Отчество | Серия, номер пенсионного удостоверения | Адрес места регистрации | Подпись | Сумма Субсидии |

Список лиц, подтверждающий пользование услугами бани общего

пользования отдельной категорией граждан - детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата посещения бани общего пользования | Фамилия, Имя, Отчество | Дата рождения | Серия, номер свидетельства о рождении | Адрес места регистрации | Подпись законного представителя | Сумма Субсидии |