



# АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2022

г. Старица

№ 648

**Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг**

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 РФ от 18.09.2020 №1492 (ред. от 21.09.2022) "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации",

**Администрация Старицкого района Тверской области постановляет:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2023 года, за исключением правоотношений, связанных с формированием проекта бюджета Старицкого муниципального округа Тверской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Старицкого района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Старицкого района Капитонова А.Ю.

Глава Старицкого района



С.Ю. Журавлёв

Приложение  
к постановлению Администрации  
Старицкого района Тверской области  
от 15.11.2022 № 648

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов**  
**муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис»**  
**в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг**

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов муниципальному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг (далее – Порядок) регламентирует механизм предоставления субсидий из бюджета Старицкого муниципального округа Тверской области в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием бытовых услуг бани населению на территории Старицкого муниципального округа Тверской области по тарифам, утвержденным муниципальными правовыми актами Старицкого муниципального округа Тверской области, не обеспечивающим возмещение издержек, в рамках реализации муниципальной программы Старицкого муниципального округа Тверской области «Создание комфортных условий проживания населения и благоприятной среды для развития экономики Старицкого муниципального округа» на 2023 - 2027 годы».

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получатель субсидии – муниципальное унитарное предприятие «Горспецсервис» (далее - МУП «Горспецсервис»);

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между главным распорядителем как получателем средств бюджета Старицкого муниципального округа Тверской области и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Старицкого муниципального округа Тверской области;

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Старицкого муниципального округа Тверской области на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг (а именно – бытовых услуг бани населению) на территории Старицкого муниципального округа Тверской области по тарифам, утвержденным муниципальными правовыми актами Старицкого муниципального округа Тверской области, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старицкого муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – бюджет округа).

1.4. Главным распорядителем как получателем средств бюджета округа, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация Старицкого муниципального округа Тверской области (далее – Администрация).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Расходы бюджета» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете округа.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет на бумажном носителе в Администрацию заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии документы:

- заявку на получение субсидии, составленную по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку;
- расчет размера субсидии в соответствующем году в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку.

2.2. Рассмотрение представленной заявки, с приложенными документами, для заключения соглашения проводится рабочей группой Администрации в составе заместителя главы Администрации, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, главного бухгалтера Администрации, главного специалиста архитектурно-строительного отдела Администрации, в функционал которого входят вопросы жилищно-коммунального хозяйства (далее – рабочая группа Администрации), в течение пяти рабочих дней со дня приема заявки.

2.3. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу направления заявки на предоставление субсидии:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком.

2.4. Решение о заключении соглашения на предоставление субсидии (или об отказе в предоставлении) оформляется протоколом рассмотрения документов рабочей группой Администрации. Решение рабочей группы принимается большинством голосов членов рабочей группы. В случае временного отсутствия одного из членов рабочей группы участие в рассмотрении документов с правом голоса принимает сотрудник Администрации, на которого возложено временное исполнение обязанностей отсутствующего сотрудника – члена рабочей группы Администрации.

При принятии положительного решения рабочая группа Администрации предоставляет протокол рассмотрения документов и проект постановления администрации Старицкого муниципального округа Тверской области о заключении соглашения на предоставление субсидии Главе Старицкого муниципального округа Тверской области. По результатам рассмотрения представленных документов не позднее двух рабочих дней издается постановление администрации Старицкого муниципального округа Тверской области о заключении соглашения на предоставление субсидии (далее – постановление).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего порядка;

- недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

2.6. Общий годовой размер субсидии определяется с учетом разницы между тарифом, установленным муниципальным правовым актом, и ценой (себестоимостью) услуги для населения, и рассчитывается по формуле:

$$C = \sum (Пч1 \times (Т1 - Цу) + Пчи \times (Ти - Цу)),$$

где:

C – сумма субсидии на соответствующий финансовый год;

Пч1, Пчи – планируемое количество посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан) на соответствующий финансовый год;

Т1, Ти – установленный тариф на одну помывку для посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан) на соответствующий финансовый год в соответствии с прейскурантом цен (тарифов) на услуги населению, оказываемые в бане;

Цу – планируемая цена (себестоимость) услуги на одну помывку для населения.

$$Цу = З / \sum (Пч1 + Пчи),$$

где:

З – сумма затрат на оказание бытовых услуг бани населению. Расчет размера затрат на оказание бытовых услуг бани населению рассчитывается по следующей формуле:

$$З = (Ззп + Зо + Зв + Зот + Зэ + Зам + Зрр + Зпр + Знакл),$$

где:

Ззп - затраты на заработную плату рассчитываются в соответствии со штатным расписанием по унифицированной форме № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, и режимом работы бани, установленным

Получателем субсидии;

Зо - затраты на отчисления от заработной платы (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

Зв - затраты на оплату горячего и холодного водоснабжения, оплату водоотведения холодной воды, оплату водоотведения горячей воды;

Зот - затраты на отопление помещений, относящихся к предоставлению бытовых услуг бани;

Зэ - затраты на оплату электроэнергии производится в соответствии с занимаемыми площадями, относящимися к предоставлению бытовых услуг бани;

Зрр - затраты на проведение текущих ремонтных работ. Затраты на ремонтные работы не должны превышать 10 % от предоставляемой суммы субсидии;

Зпр - прочие прямые затраты включают в себя:

- затраты на приобретение средств, в части, необходимой для обслуживания помещений, оборудования и инвентаря получателя субсидии, используемого для оказания бытовых услуг бани;

- затраты по оплате услуг организаций в части, необходимой для обслуживания помещений, оборудования и инвентаря получателя субсидии, используемого для оказания бытовых услуг бани;

Знакл - накладные затраты, относимые на стоимость бытовых услуг бани, связанные с обеспечением, организацией и управлением производством.

2.6.1. В случае если общий объем потребности получателя субсидии превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, то объем субсидии принимается равным лимитам бюджетных обязательств.

2.7. В течение двух рабочих дней со дня издания постановления Администрация направляет получателю субсидии постановление и проект соглашения. Соглашение должно быть заключено не позднее пяти рабочих дней после принятия постановления.

Изменение соглашения или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (соглашения о расторжении соглашения), которое является его неотъемлемой частью, и заключается в порядке, предусмотренном для заключения соглашения.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.8. Результатом предоставления субсидии является объем оказанных бытовых услуг бани населению (количество посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан)) по итогам финансового года. Значение показателя устанавливается в соглашении.

2.9. Перечисление субсидии производится ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании расчета доходов и затрат от оказанных бытовых услуг бани, указанного в п.3.1. настоящего порядка. Предельный срок перечисления субсидии - не позднее десятого рабочего дня со дня принятия Администрацией решения о перечислении субсидии. Перечисление субсидии производится Администрацией на счет получателя субсидии, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.10. За счет субсидии возмещаются недополученные доходы получателя субсидии, связанные с оказанием бытовых услуг бани населению:

работы и услуги по содержанию и текущему ремонту оборудования и здания бани, расходы по заработной плате, коммунальным услугам (водоснабжение, водоотведение, теплоэнергия, электроэнергия, дрова), налоговые платежи, общехозяйственные расходы и прочие расходы в соответствии с п.2.6 настоящего порядка.

2.11. В течение финансового года, в котором предоставляется субсидия, получатель субсидии обязан:

- не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам;
- выплачивать заработную плату работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного постановлением Правительства Российской Федерации;
- вести обособленный аналитический учет операций, связанных с субсидируемой деятельностью.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Администрацию на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) расчет доходов и затрат от оказанных бытовых услуг бани (далее – расчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

К расчету за отчетный месяц получателем прилагаются следующие документы: копии договоров, подтверждающих затраты на оказания бытовых услуг бани, копии счетов-фактур, счетов, кассовых, товарных чеков или бланков строгой отчетности, копии накладных, копии актов оказания услуг, актов выполненных работ, платежных поручений, актов о списании материальных запасов, копии документов об установлении режима работы бани и т.п.

Копии документов должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Указанные в настоящем пункте документы рассматриваются рабочей группой Администрации в порядке, установленном в п.3.3. настоящего порядка.

3.2. Получатель субсидии для получения субсидии за декабрь текущего года представляет в Администрацию:

- до 17 декабря текущего года расчет ожидаемых доходов и затрат от оказания бытовых услуг бани за декабрь текущего года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- до 20 января года, следующего за отчетным, уточненный расчет за декабрь отчетного года по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3.2.1. В случае превышения суммы субсидии за финансовый год, перечисленной получателю субсидии на основании расчета ожидаемых доходов и затрат от оказания бытовых услуг бани, по сравнению с суммой субсидии, рассчитанной исходя из фактических отчетных документов за год, представляемых Получателем субсидии не позднее 20 января года, следующего за отчетным, возврат излишне перечисленной суммы субсидии осуществляется получателем субсидии не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

3.2.2. В случае, если сумма субсидии, рассчитанная исходя из фактических отчетных документов за год, превышает размер средств, перечисленных получателю субсидии на основании расчета ожидаемых доходов и затрат от оказания бытовых услуг бани, перечисление оставшейся суммы субсидии в порядке окончательного расчета

осуществляется Администрацией в следующем финансовом году после предоставления получателем субсидии фактических отчетных документов за год, в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным при условии наличия необходимых лимитов бюджетных обязательств в бюджете округа.

3.3. Рабочая группа Администрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов.

В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений, незаполненных строк (далее – недостатки) до получателя доводятся сведения о факте обнаружения недостатков. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявления недостатков устраняет данные недостатки.

Получатель субсидии предоставляет в Администрацию исправленные документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка. Повторная проверка исправленных документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, проводится рабочей группой Администрации в течение двух рабочих дней со дня их получения.

3.4. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет о выполнении плана по оптимизации расходов и повышении собственных доходов на текущий год за истекший период (в произвольной форме).

3.5. Отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.8 настоящего порядка, представляется получателем субсидии в Администрацию на бумажном носителе не позднее 20 января года, следующего за отчетным по форме, в соответствии с приложением №3 к настоящему порядку.

Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

4.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставленной получателю субсидии в рамках соглашения, в том числе достижение результатов предоставления субсидии, подлежит проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

4.2. В целях осуществления указанного в п.4.1. настоящего порядка контроля, а также определения ответственности за их нарушение Администрация вправе:

4.2.1. Контролировать правильность произведенных получателем субсидии расчетов размера субсидии.

4.2.2. Получать в установленные настоящим порядком и соглашением порядки, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по вопросам, связанным с оказанием получателем субсидии бытовых услуг бани населению.

4.2.3. Проводить проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления и целевого использования субсидии.

4.2.4. Прекращать перечисление субсидии в случае невыполнения получателем субсидии условий соглашения, в том числе в случае непредставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление субсидии по истечении 10 рабочих дней после устранения Получателем субсидии всех нарушений и представления отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчетов и соблюдение условий предоставления субсидии.

4.4. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

4.4.1. возврат средств субсидии в бюджет округа осуществляется получателем субсидии в следующих случаях и размерах:

- установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, предусмотренных разделом 2 настоящего порядка, - в полном объеме;

- установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии, - в полном объеме;

- установления факта нецелевого использования полученных субсидий – в объеме нецелевого использования средств.

- не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.8 настоящего порядка – пропорционально данным фактических отчетных документов согласно п.3.2.1. настоящего порядка.

4.5. Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Администрации (или органа муниципального финансового контроля) о возврате субсидии (далее – уведомление).

В уведомлении должны быть указаны причины возврата, суммы субсидии, подлежащие возврату, и реквизиты.

4.6. В случае невозврата субсидии в установленные настоящим порядком и соглашением сроки, взыскание производится в судебном порядке.

4.7. За несвоевременный возврат субсидии получатель субсидии уплачивает Администрации пени в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невозвращенной субсидии за каждый день просрочки.

4.8. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего порядка и обязанностей по соглашению несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением Администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. № 648

(ФОРМА)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий

---

(Полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

---

(ИНН, КПП, ОГРН)

(далее – МУП «Горспецсервис») обращается с просьбой о заключении соглашения о предоставлении в \_\_\_\_\_ году субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг населению на территории Старицкого муниципального округа Тверской области на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

С порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. №648 ознакомлены.

Настоящим подтверждаем, что МУП «Горспецсервис» на первое число месяца, предшествующего месяцу направления настоящей заявки:

- не являлся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорной зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- не получал средства из бюджета Старицкого муниципального округа Тверской области на цели возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг населению, на основании иных муниципальных правовых актов.
- не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет Старицкого муниципального округа Тверской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;
- не находился в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-отсутствовал в реестре дисквалифицированных лиц, также отсутствовали сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере МУП «Горспецсервис».

Приложение:

1.письмо (в произвольной форме) о порядке ведения МУП «Горспецсервис» обособленного аналитического учета операций, связанных с субсидируемой деятельностью, подписанного руководителем МУП «Горспецсервис» на получение бюджетных средств, с приложением копий приказов МУП «Горспецсервис» по учетной политике.

2. план по оптимизации расходов и повышению собственных доходов МУП «Горспецсервис» на текущий год с указанием сроков исполнения мероприятий (в произвольной форме).

3. Расчет доходов и затрат от оказанных бытовых услуг бани по МУП «Горспецсервис» (по форме согласно Приложению 2 к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. №648)

Руководитель:

\_\_\_\_\_ / ФИО/  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением Администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. № 648

**Расчет доходов и затрат от оказанных бытовых услуг бани по МУП «Горспецсервис»**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(отчетный месяц)

	Наименование показателей	Ед. изм.	Фактические показатели за отчетный месяц	Показатели с начала года (с нарастающим итогом)
1	2	3	4	5
1.	Количество посетителей - всего	чел.		
1.1.	количество посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан)	чел.		
1.2.	.....			
2.	Доходы – всего по бане	тыс. руб.		
	<i>в том числе:</i>			
2.1.	- доходы от оказания банных услуг	тыс. руб.		
2.2.	- доходы от оказания прочих платных услуг в помещениях, относящихся к предоставлению бытовых услуг бани	тыс. руб.		
2.3.	- прочие доходы (аренда и т.д.)	тыс. руб.		
3.	Затраты – всего по бане	тыс. руб.		
	<i>в том числе:</i>			
3.1.	Затраты, связанные с оказанием банных услуг:	тыс. руб.		
	- затраты на оплату труда	тыс. руб.		
	- страховые взносы	тыс. руб.		
	- вода	тыс. руб.		
	- теплоэнергия	тыс. руб.		
	- электроэнергия	тыс. руб.		
	- ремонт (не более 10% объема субсидии)	тыс. руб.		
	-техническое обслуживание	тыс. руб.		
	- прочие прямые затраты	тыс. руб.		
	- накладные затраты	тыс. руб.		
4.	Финансовый результат (стр. 2.1. – стр. 3.1)	тыс. руб.		
5.	Субсидия, полученная в отчетном периоде	тыс. руб.		

6.	Субсидия, предполагаемая к получению в планируемом периоде	тыс. руб.		
7.	Финансовый результат с учетом субсидии	тыс. руб.		

Примечание: одновременно с расчетом Получателем субсидии представляются документы, подтверждающие размер указанных в расчете затрат и выручки, согласно п.3.1. Порядка унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. №648

Руководитель \_\_\_\_\_ / ФИО/  
М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / ФИО/

Исполнитель \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг, утвержденному постановлением Администрации Старицкого района Тверской области от 15.11.2022г. № 648

(Форма)

Утверждаю  
Глава Старицкого муниципального округа Тверской области \_\_\_\_\_ / ФИО/

Отчет

о достижении результатов и показателей предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов муниципальному унитарному предприятию «Горспецсервис» в связи с оказанием социально-значимых бытовых услуг за \_\_\_\_\_ год

Наименование показателя: объем оказанных бытовых услуг бани населению (количество посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан)) по итогам финансового года.

№ п/п	Наименование показателя результативности	Значение результатов использования Субсидии в текущем периоде	
		План	факт
1	2	3	4
1	Объем оказанных бытовых услуг бани населению (количество посетителей бани по категориям населения (при установлении тарифов для отдельных категорий граждан)) по итогам финансового года		

Руководитель \_\_\_\_\_ / ФИО/

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_