



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

от 20.01.2022 № 58

### **О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 19.06.2012 № 1068**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 19.06.2012 № 1068 (далее - Порядок), изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации города Арзамаса «арзамас.рф».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города М.Н.Гусева.

Мэр города Арзамаса



А.А. Щелоков

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на  
частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань  
(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса Нижегородской области», утвержденной постановлением администрации города Арзамаса от 29.10.2021 г. № 1505 (далее – муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее - главный распорядитель, департамент), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, предусмотренную п. 1.1. настоящего Порядка.

1.4. Целевое использование средств - возмещение затрат, которые возникают в результате разницы между тарифами на услуги по помывке населения, установленными постановлением администрации города Арзамаса, и фактической себестоимостью оказанных услуг.

1.5. Право на получение субсидии имеют организации, отвечающим следующим критериям: (далее - получатель субсидии):

1.5.1. Заявитель в качестве основного вида деятельности оказывает банно-оздоровительные услуги по тарифам, установленным администрацией города Арзамаса в соответствии с решением Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 28.03.2014 № 31 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа город Арзамас».

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем запроса предложений.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), при формировании проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о бюджете городского округа город Арзамас на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о внесении изменений в решение городской Думы о бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период).

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложению № 1 к Порядку, содержащему расчет субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем на официальном сайте администрации города Арзамаса <https://арзамас.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- цель предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений и заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте.

### 2.3. Условия предоставления субсидии:

1) Соответствие получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2) Соответствие получателя субсидии на дату - первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- участник отбора не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми

актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого 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 (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель предоставления субсидии, указанную в настоящем Порядке.

3) Согласие участника отбора на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается главному распорядителю на бумажном носителе почтой или нарочным по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть

пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов. При предоставлении документов в копиях документ подлежит заверению директором либо иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.4.2. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя организации (уполномоченного лица), главным бухгалтером (при наличии) и заверена печатью организации.

2.4.3. Заявка должна содержать размер запрашиваемой субсидии исходя из требований, определенных настоящих Порядком.

Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых в департамент документов и сведений.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

2.5.1. копия Устава;

2.5.2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее 6 месяцев до дня предоставления документов, указанных в настоящем пункте (для получателя субсидии) в случае ее непредставления юридическим лицом главный распорядитель получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru>;

2.5.3. отчетность по форме КНД 0710099 «Бухгалтерская отчетность»:

- форму по ОКУД 0710001 «Бухгалтерский баланс»;

- форму по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках»;

- калькуляция себестоимости услуг бани.

2.5.4. письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка, подписанное руководителем участника отбора;

2.5.5. согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника

отбора.

2.5.6. заверенная копия правового акта администрации города Арзамаса, устанавливающего тарифы на услуги бани на текущий финансовый год.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок.

2.6.1. Заявка, поступившая в департамент подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

2.6.2. Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты поступления заявки, осуществляет первичную проверку представленных документов, расчета и заявки.

2.6.3. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением администрации города Арзамаса.

2.6.4. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней, с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет:

- соответствия критериям, установленным пунктом 1.5. настоящего Порядка;
- на соответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.3.- 2.5. настоящего Порядка;
- на достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- на соблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.5. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия, в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.6.6. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.6.7. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии (отказе в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие предприятия критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2 пункта 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4. и 2.5. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- несоблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.8. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.6.5. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Департамент в течение 3 рабочих дней после подписания протокола размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;

- информацию об участниках отбора, заявка которых была рассмотрена;

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

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание



соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его получения от департамента.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение об изменении размера субсидии, о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов города Арзамаса.

Размер субсидии из бюджета города Арзамаса на момент заключения Соглашения определяется исходя из расчета, представленного к заявлению и обосновывающих к нему документов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год на цель, определенную настоящим Порядком.

3.2. В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и (или) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем и структурным подразделением администрации города Арзамаса, осуществляющим внутренний финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. Порядок предоставления субсидии

3.3.1. Для получения субсидии, Получатель субсидии до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент расчет для получения суммы субсидии из бюджета согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – расчет), с предоставлением расшифровки доходов и расходов, за соответствующий отчетный период, к расчету согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за правильность расчетов суммы возмещения из бюджета на частичную компенсацию расходов по услугам бань возлагается на Получателя субсидий.

Департамент проводит проверку представленного расчета для оплаты субсидии, формирует и направляет в Департамент финансов в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения расчета от Получателя субсидий платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии;
- документов, предусмотренных пунктом 3.3.1. настоящего Порядка.

3.4. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в российской кредитной организации.

Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов города Арзамаса не позднее десятого рабочего дня после предоставления главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 3.3.1. настоящего Порядка, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.5. Результатом предоставления субсидии является освоение субсидии получателем субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в программе «Обеспечение устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса», утверждаемой администрацией города Арзамаса и в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений и правильность расчета субсидий из городского бюджета.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально представляет главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии в соответствующем периоде и отчет о достижении результатов предоставления субсидии, предусмотренный пунктом 3.5. настоящего Порядка в срок до 30 декабря текущего финансового года.

## **5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и структурное подразделение администрации города Арзамаса, осуществляющее муниципальный финансовый контроль.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Арзамаса в соответствии с п. 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города

Арзамаса в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии они подлежат возврату в бюджет города Арзамаса не позднее 31 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Получатель субсидии, адрес

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_

Юридический и фактический  
адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Свидетельство ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдано)

Реквизиты для перечисления субсидии \_\_\_\_\_

Расчет суммы субсидий из бюджета на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань на \_\_\_\_\_ год с разбивкой по месяцам в соответствии с расчетом.  
(руб.)

Период	Объем услуг (чел.)	Выручка (плановая)	Отпускной тариф	Расход (плановый)	Себестоимость	Сумма возмещаемых затрат

Подтверждаю, что:

юридическое лицо не находится находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на цели предусмотренные настоящим порядком;

согласен на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на частичную компенсацию расходов организациям, оказывающим услуги бань в рамках программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса» департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль;

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Получатель субсидии, адрес

Расчет для оплаты суммы субсидии из бюджета городского округа город Арзамас  
за \_\_\_\_\_ месяц

(руб.)

Период	Объем услуг (чел.)	Выручка	Отпускной тариф	Расход	Себестоимость	Сумма возмещаемых затрат	Возмещение из бюджета	К возмещению

Руководитель предприятия  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П.

Проверено: \_\_\_\_\_

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Получатель субсидии, адрес

РАСШИФРОВКА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

К РАСЧЕТУ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА НА ЧАСТИЧНУЮ  
КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ ПО УСЛУГАМ БАНЬ

ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД

Показатели	Ед.изм.	За отчетный период	С начала года
2	3	4	5
<b>I. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>			
количество посетителей	чел.		
<b>II. ВЫРУЧКА ОТ УСЛУГ БАНЬ</b>	руб.		
Отпускной тариф одного посетителя	руб.		
<b>II. СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНЬ</b>	руб.		
Теплоносители (отопление, ГВС)	руб.		
Электроэнергия	руб.		
Водопотребление и водоотведении	руб.		
Амортизация	руб.		
Ремонт и техническое обслуживание	руб.		
Затраты на оплату труда	руб.		
Отчисления на социальные нужды	руб.		
Прочие прямые расходы	руб.		
Общехозяйственные расходы	руб.		
Квартальные налоги (УСН)	руб.		
<b>ВСЕГО расходов по полной себестоимости</b>	руб.		
Себестоимость пропуска одного платного посетителя	руб.		

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П.

Проверено: \_\_\_\_\_