**РФ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.06.2022г. г. Западная Двина № 288**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области** |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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», решением Думы Западнодвинского муниципального округа Тверской области о бюджете муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Западнодвинского района Тверской области от 16.08.2021 г. № 215 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории п.Старая Торопа Западнодвинского муниципального округа Тверской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Авангард» и размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Западнодвинского муниципального округа по ЖКХ.

Глава Западнодвинского муниципального округа О.А. Голубева

Приложение

к постановлению администрации

Западнодвинского муниципального

округа Тверской области

от 29.06.2022г. № 288

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.20230 № 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», решением Думы Западнодвинского муниципального округа Тверской области о бюджете муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период, муниципальной программой Западнодвинского муниципального округа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» и определяет механизм предоставления из бюджета Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – местный бюджет) субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – субсидия).

2. Главным распорядителем средств местного бюджета на предоставление субсидии является администрация Западнодвинского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Правом на получение субсидии обладают юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие оказание услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – Получатели).

4. Субсидия предоставляется Получателю, имеющему на праве хозяйственного ведения имущество, необходимое для осуществления деятельности по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области.

5. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета, объем которых на данные цели в текущем году устанавливается решением Думы Западнодвинского муниципального округа о местном бюджете.

6. Проект решения о местном бюджете, решение о местном бюджете, проект решения о внесении изменений в местный бюджет, решение о внесении изменений в местный бюджет размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

**Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидии**

7. Субсидия предоставляется по результатам рассмотрения документов комиссией на получение субсидий из местного бюджета на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат (далее – Комиссия). Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются распоряжением Администрации.

8. Получатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу в котором, планируется предоставление субсидии должен соответствовать следующим параметрам:

а) не должен быть иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

б) у получателя субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

в) получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидий другого юридического лица), ликвидации, в отношении Получателя субсидий не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидий;

д) получатель субсидий не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункту 1 настоящего Порядка.

е) получатель субсидии должен иметь имущество, необходимое для осуществления деятельности по теплоснабжению закрепленное на праве хозяйственного ведения.

9. Документами, подтверждающими соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, являются следующие документы:

а)не должен быть иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

б) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидий, подтверждающая, что по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, у Получателя субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

в) справка, подписанная руководителем получателя субсидий (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидий не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидий другого юридического лица), ликвидации, в отношении получателя субсидий не введена процедура банкротства и его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) справка об отсутствии дисквалификации руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии;

д) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидий, подтверждающая, что на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии не получает средств из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте1настоящего Порядка;

е) копия договора о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения.

10. Для получения субсидии Получатель представляет в Администрацию следующий пакет документов:

- заявка по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку которая затем направляется в отдел ЖКХ, энергетики и связи для проведения всех мероприятий для выделения субсидии (далее – Отдел ЖКХ);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- размер субсидии и порядок расчёта размера субсидии с указанием информации, обосновывающей её размер (формулы расчёта и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация);

- пояснительная записка.

Получатель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Срок рассмотрения заявки Комиссией составляет 5 рабочих дней, при условии предоставления полного пакета документов, предусмотренным настоящим Порядком.

11. Комиссия осуществляет проверку заявки в соответствии с установленными критериями. После рассмотрения заявки Комиссия принимает решение:

а) о предоставлении субсидии;

б) об отказе в предоставлении субсидии.

В случае положительного решения заключение Комиссии оформляется протоколом и в течении 2-х рабочих дней со дня подписания протокола, готовится проект Постановления Администрации о выделении субсидии.

В случае отклонения заявки, Комиссия в течение 2-х рабочих дней, извещает Получателя.

Основания для отклонения заявки:

- несоответствие требованиям, установленным в п.8  настоящего Порядка;

-несоответствие представленных документов или непредставление (представление не в полном объеме) в соответствии с пунктом 9 и 10 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- отсутствие средств в бюджете муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области на цели, определённые пунктом 1 настоящего Порядка.

12. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе в установленном законодательством порядке.

13. Субсидия предоставляется на основании соглашения (договора), заключенного между Администрацией и Получателем. Соглашение (договор), в том числе дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений, или дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Западнодвинского муниципального округа (далее – Финансовый отдел).

Отдел ЖКХ на основании решения комиссии и постановления Администрации Западнодвинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней с момента принятия постановления готовит проект соглашения (договора) для заключения соглашения.

14. В соглашение(договоре) включаются, в том числе следующие положения:

а) целевое назначение субсидии;

б) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

в) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

г) размер субсидии, условия и порядок его предоставления;

д) порядок, сроки и формы представления Получателем отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчетов о достижении показателей результативности и (или) иных показателей;

е) обязательства Получателя, в том числе:

- использовать субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа;

- представлять по запросам Администрации и органа муниципального финансового контроля в установленные ими сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- представлять в Отдел ЖКХ отчет;

- вести обособленный учет операций по осуществлению расходов;

- незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом получателя субсидий:

в случае изменения адреса местонахождения Получателя;

в случае изменения платежных реквизитов для перечисления субсидии;

в случае наступления обстоятельств, способных повлиять на исполнение Получателем своих обязательств по соглашению;

в случае установления невозможности достижения результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в соглашении;

ж) условия расторжения соглашения, в том числе в одностороннем порядке;

з) счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

15. Перечисление субсидий осуществляется в сроки, указанные в Соглашении (договоре), на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях.

16. Затраты, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия не должны быть заложены в тарифное дело для утверждения тарифа на тепловую энергию, поставляемую Получателем.

17. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации готовит платёжные документы для перечисления субсидии в течение 5 рабочих дней.

**Раздел 3. Порядок возврата субсидий в случае нарушения**

**условий, установленных при их предоставлении**.

18. В случае установления факта представления Получателем недостоверныхсведений, содержащихся в документах, условий, установленных для предоставления субсидии, сумма субсидии, неправомерно полученная из местного бюджета, подлежит возврату в доход местного бюджета.

19. Факт нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, определяется актом проверки главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля.

20. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента установления случая, письменно уведомляет Получателя о необходимости возврата неправомерно полученной субсидии в доход местного бюджета с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

21. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления Администрации обязан произвести возврат в доход местного бюджета неправомерно полученной суммы субсидии.

22. В случае если в установленный пунктом 21 настоящего Порядка срок Получатель не осуществляет возврат денежных средств, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Остатки субсидии, не использованные Получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в течение 15 рабочих дней следующих за отчётным финансовым годом.

**Раздел 4. Требования к отчетности**

24. Отчеты о расходах субсидий, представляются в Отдел ЖКХ ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Финансовым отделом.

25. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности (при необходимости).

**Раздел 5.Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

26. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения Получателями порядка, условий и целей предоставления субсидий.

27. В случае установления фактов нарушения Получателем порядка, условий и целей предоставления субсидий, установленных соглашением (договором) и настоящим Порядком, выявленных, в том числе по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, средства подлежат возврату в бюджет:

а) на основании требования соответствующего уполномоченного органа - не позднее 10-го рабочего дня с даты получения Получателем субсидий указанного требования;

б) на основании представления или предписания органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с оказанием

услуг по теплоснабжению на территории

Западнодвинского муниципального округа

Тверской области

Заявка

на получение Субсидии

Прошу рассмотреть настоящую заявку

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование юридического лица)*

*(почтовый адрес, контактный телефон)*

по вопросу о предоставлении субсидии **на финансовое обеспечение затрат**, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_ году.

(наименование населённого пункта)

Приложение:

Документы, указанные в пункте 9 и 10 Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Западнодвинского муниципального округа (согласно описи документов, прилагаются).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О)