

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ **06.03.2017** _____ № _____ **31** _____
Красногорское городское поселение

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов теплоснабжающих организаций

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", руководствуясь Уставом Красногорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов теплоснабжающих организаций.
2. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Красногорского городского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Уланова С.И.

Глава Красногорского
городского поселения

Д.Г.Карамов

**Порядок
предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов теплоснабжающих
организаций**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели и условия предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов теплоснабжающих организаций (далее именуются - субсидии) в целях возмещения выпадающих доходов, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим теплоснабжение населения Красногорского городского поселения (далее именуются - получатели субсидии).

3. Главным распорядителем средств Красногорского городского поселения, предусмотренных на предоставление субсидий, является администрация Красногорского городского поселения (далее именуется - администрация поселения).

4. Субсидии предоставляются за счет средств, выделяемых бюджету Красногорского городского поселения из бюджета Еманжелинского муниципального района, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Красногорского городского поселения на текущий финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком, на основании соглашения, заключенного Администрацией Красногорского городского поселения с получателем субсидии (далее именуется - соглашение).

Соглашение предусматривает:

целевое назначение, порядок перечисления субсидии;
порядок, сроки и форму представления отчетности об использовании субсидии;
случаи и порядок возврата субсидии;
порядок возврата остатка субсидии в случаях, предусмотренных соглашением;
право администрации поселения на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
согласие получателя субсидии на осуществление обязательной проверки администрацией поселения соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
ответственность сторон за нарушение условий соглашения, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Целью предоставления субсидий является обеспечение покрытия выпадающих доходов лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляющим теплоснабжение населения Красногорского городского поселения.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Условиями предоставления субсидий являются:

1) наличие в бюджете Красногорского городского поселения на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, определенные настоящим Порядком;

2) отсутствие у получателя субсидии процедуры ликвидации, реорганизации и банкротства;

3) деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления;

4) наличие согласия получателя субсидий на осуществление администрацией городского поселения обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) предоставление документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

6) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

7) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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;

8) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Предоставление субсидий осуществляется на основании заявления получателя субсидии (приложение № 1) с приложением следующих документов:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления.

- Заверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

- Заверенные в установленном порядке копии свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица.

- Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов и устава юридического лица.

- Документ, подтверждающий полномочия руководителя;

- Справка от отсутствия процедуры реорганизации, ликвидации и банкротства в отношении получателя субсидий;

- Справка об отсутствии в отношении получателя субсидий временного запрета на осуществление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления о предоставлении субсидий;

- Документы Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области, подтверждающие размер образовавшихся выпадающих доходов.

Ответственность за полноту, достоверность и подлинность представленных документов возлагается на получателей субсидий.

Все предоставляемые документы должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя организации (индивидуальным предпринимателем), сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

8. При поступлении в бюджет поселения из бюджета Еманжелинского муниципального района денежных средств на обеспечение покрытия выпадающих доходов организациям, осуществляющим теплоснабжение населения Красногорского городского поселения, администрация поселения в течение 3 дней направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Срок представления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, для получения субсидий – в течение 5 дней с момента получения уведомления администрации поселения.

9. Заявление от получателя субсидии, с приложенными документами, поступает в администрацию поселения в комиссию по отбору (приложение № 2).

10. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента подачи документов осуществляет их проверку на соответствие установленной форме заявления, рассматривает представленные документы на соответствие установленным условиям предоставления субсидий, перечню документов и действующему законодательству.

11. В случае принятия решения о предоставлении субсидий администрация городского поселения издает соответствующее распоряжение, копию которого направляет вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидий получателям субсидий для подписания.

В случае принятия решения о непредоставлении субсидий администрация поселения в письменной форме извещает получателя субсидии о принятом решении с указанием одной из причин:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенных Порядком;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных настоящим Порядком;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленной информации;
- несоответствие претендента на получение субсидий критериям, установленным настоящим Порядком.

12. Перечисление субсидий осуществляется администрацией городского поселения на расчетный счет получателя субсидий либо по заявлению получателя субсидий на расчетный счет расчетно-информационного центра, открытый в кредитных учреждениях и указанный в соглашении и заявлении на перечисление субсидий, в сроки, указанные в соглашении.

13. В случаях, предусмотренных соглашениями, остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет в течение десяти календарных дней с момента получения получателем субсидии требования о возврате, направленного Администрацией поселения.

14. Размер субсидии определяется исходя из суммы выпадающих доходов, защищённой в Едином тарифном органе, подтвержденной документами Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Красногорского городского поселения на текущий финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком.

III. Требования к отчетности

15. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения субсидии предоставляет в администрацию поселения отчет об освоении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

16. Администрация поселения вправе проводить проверки (ревизии) получателей субсидии на предмет правильности и обоснованности размера заявленных ими выпадающих доходов, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

17. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявления факта предоставления недостоверных отчетов и сведений,

установления нецелевого использования бюджетных средств получателем субсидии или факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидий, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 5 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии, выставленного администрацией поселения.

18. В случае отказа от добровольного возврата субсидии администрация поселения в течение 30 дней направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидии.

Заявление
о предоставлении субсидий на компенсацию выпадающих
доходов теплоснабжающих организаций

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий, утвержденными постановлением администрации Красногорского городского поселения от _____ № _____, заявитель

согласен представить документы, указанные в пункте 7 Порядка, с целью получения субсидий из средств бюджета Красногорского городского поселения.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении субсидий, является подлинной, и не возражает против доступа к ней любых заинтересованных лиц.

Адрес места регистрации и места нахождения:

Телефон _____,

факс _____.

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

Идентификационный номер (ИНН) (для юридических лиц - ИНН, КПП)

Расчетный счет № _____

Наименование, адрес банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Руководитель организации

индивидуальный предприниматель _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.

Приложение 2
к порядку предоставления субсидий
на компенсацию выпадающих
доходов теплоснабжающих организаций

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ

- Председатель комиссии: Уланов С.И. – заместитель главы Красногорского городского поселения
- Члены комиссии:
- Назаркина С.В. – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
 - Селеткова С.Н. – начальник финансового отдела
 - Антонов И.В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям
 - Костенко О.З. – начальник организационно-правового отдела

ОТЧЕТ
ОБ ОСВОЕНИИ СУБСИДИИ

№ п/п	Получатель субсидии (организационно-правовая форма, наименование)	Размер полученной субсидии, руб.	Израсходовано субсидий, руб.	Поставщик	Платежные поручения		
					Дата	№	Сумма
1							
2							
	Итого						

Руководитель организации

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.