

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субси-
дий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муници-
пального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского
района Тверской области теплоснабжения населения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения населения (далее – Порядок) определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области (далее - районный бюджет) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения населения (далее - субсидия).

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с организацией в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области (далее – городское поселение) теплоснабжения населения.

3. Главным распорядителем средств районного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, является Администрация Нелидовского района (далее - Администрация).

4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств районного бюджета, предусмотренных в районном бюджете на данные цели, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации.

5. Получателями субсидий являются организации - юридические лица (далее – получатели), при соответствии следующим критериям:

- получатель является муниципальным унитарным предприятием;
- получатель оказывает на территории городского поселения услуги по теплоснабжению населения.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

6. Условием предоставления субсидии является выполнение требований, которым должны соответствовать получатели, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

а) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области (далее – Нелидовский район), и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом;

б) получатели не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

в) получатели не должны получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

7. Получатель в целях получения субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии, содержащую следующие сведения: полное наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, сведения об организационно-правовой форме, о государственной регистрации юридического лица, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты (при наличии);

б) справку, подтверждающую соблюдение требований, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка;

в) документы, подтверждающие факт владения или пользования источниками теплоснабжения и тепловыми сетями на территории городского поселения.

8. Отдел благоустройства, инженерной инфраструктуры, коммунального хозяйства и транспорта Администрации (далее – отдел благоустройства) в течение трех рабочих дней со дня поступления от получателя документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка, рассматривает их и в случае соблюдения получателем установленных требований готовит постановление Администрации о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

9. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

а) несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным [пунктом 7](#) настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем информации;

в) несоответствие получателей критериям, установленным в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

10. В течение двух рабочих дней со дня издания постановления Администрации о предоставлении субсидии отдел благоустройства готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку. Показатели результативности получателя субсидии по оказанию на территории городского поселения услуг по теплоснабжению населения не устанавливаются.

10. Постановление Администрации об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю в течение двух дней после его издания. Постановление Администрации о предоставлении субсидии и проект соглашения о предоставлении субсидии направляются получателю в течение двух дней после подготовки проекта соглашения о предоставлении субсидии.

11. Подписанные получателем экземпляры соглашения направляются в Администрацию для их подписания уполномоченным должностным лицом Администрации.

12. Размер субсидии определяется соглашением в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на данные цели, с учетом принятых обязательств.

13. Перечень затрат, на возмещение которых представляется субсидия (далее – Перечень):

а) расходы, связанные с государственной регистрацией получателя и постановкой на учет (нотариальные расходы, уплата государственной пошлины, расходы по открытию расчетного счета и иные аналогичные расходы);

б) оплата труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда;

в) закупка котельно-печного топлива;

г) закупка ГСМ;

д) расходы, связанные с получением лицензий в целях осуществления деятельности по оказанию на территории городского поселения услуг по теплоснабжению населения;

е) покупка тепловой энергии в целях организации в границах городского поселения теплоснабжения населения.

14. Сроки и периодичность (включая график) перечисления субсидии устанавливается соглашением.

15. Субсидия перечисляется в объеме не более документально подтвержденных начисленных и (или) уплаченных расходов согласно [Перечню](#).

16. В целях перечисления субсидии получатель представляет в Администрацию копию заверенных документов по начислению и (или) уплате расходов согласно [Перечню](#).

17. Проверка документов, представленных получателем в соответствии с пунктом [16 Порядка](#) осуществляется отделом благоустройства и отделом учета и отчетности Администрации в течение трех рабочих дней.

После проверки представленных получателем документов, отдел благоустройства готовит распоряжение на перечисление средств на счет получателя в объеме согласно [пунктам 14 и 15](#) настоящего Порядка.

18. Получателем средства субсидии направляются строго на осуществление расходов, установленных Перечнем.

19. Средства субсидии, не использованные получателем в отчетном финансовом году, при принятии Администрацией как получателем бюджетных средств по согласованию с Финансовым отделом администрации Нелидовского района решения о наличии потребности в указанных средствах могут быть направлены получателем на осуществление расходов, установленных Перечнем.

III. Требования к отчетности

20. Получатель ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку. Требования к дополнительной

отчетности, предоставляемой получателем, включая порядок, сроки и формы представления отчетов, могут устанавливаться Администрацией в соглашении.

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

21. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

22. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области в установленном порядке.

23. В случае установления факта несоблюдения требований, установленных настоящим Порядком, невыполнения условий соглашения, представления документов, содержащих недостоверные сведения, получатель несет ответственность, предусмотренную законодательством, а полученная субсидия подлежит возврату в доход районного бюджета.

24. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Порядка, направляет получателю письменное уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

25. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан произвести возврат неправомерно полученной суммы субсидии в доход районного бюджета.

Возврат производится получателем в добровольном порядке, а в случае отказа или возврата субсидии не в полном объеме субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключени-
ем субсидий муниципальным учре-
ждениям) на организацию в границах
муниципального образования город-
ское поселение – город Нелидово
Нелидовского района Тверской обла-
сти теплоснабжения населения

Соглашение

о предоставлении из бюджета муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения) на организацию в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения населения

г. Нелидово

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Нелидовского района, которой как получателю средств бюджета муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области (далее – районный бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения

населения, утвержденного постановлением Администрации Нелидовского района от __.__.2017 № ____-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения населения» (далее – Порядок предоставления Субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из районного бюджета в 20__ году субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с организацией в границах муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области теплоснабжения населения (далее – Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств районного бюджета, на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, в следующем размере:
_____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Получатель согласен с размером предоставляемой Субсидии в соответствии с настоящим разделом Соглашения, условиями предоставления Субсидии, установленными Порядком предоставления Субсидии и указанными в разделе 3 Соглашения, и обязуется не предъявлять дополнительных требований.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию документов, установленных:

а) пунктом 16 Порядка предоставления Субсидии в срок не позднее семи рабочих дней;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе:

а) в объеме не более документально подтвержденных начисленных и (или) уплаченных расходов согласно перечню затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с пунктом 13 Порядка предоставления Субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется:

3.2.1. при условии соблюдения требований в соответствии с пунктом 3.1 Соглашения;

3.2.2. в срок:

- до __.__.20__ не более _____ (_____) рублей;

- до __.__.20__ не более _____ (_____) рублей;

3.2.3. на счет _____.

(реквизиты счета Получателя)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Субсидии, в течение трех рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, в соответствии с пунктом 3.2 Соглашения;

4.1.5. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (-ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение десяти рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 Соглашения.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году¹ остатка Субсидии, не использованного в 20__ году², на цели, указанные в разделе 1 Соглашения в установленном Порядком предоставления Субсидии порядке;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.3 Соглашения;

4.2.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, путем проведения проверок по месту нахождения Получателя;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

¹ Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

² Указывается год предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. обеспечить целевое и эффективное использование средств Субсидии;

4.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления Субсидии;

4.3.3. обеспечить условия для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и в соответствии с пунктом 4.2.3 Соглашения Администрации и органу муниципального финансового контроля;

4.3.4. привлекать максимальный объем собственных средств и (или) привлеченных средств (заемных и кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) для обеспечения достижения целей, указанных в разделе 1 Соглашения;

4.3.5. представлять в Администрацию документы, в соответствии с пунктом 3.1.1 Соглашения;

4.3.6. представлять в Администрацию:

а) отчетность в соответствии с пунктом 20 Порядка предоставления Субсидии;

4.3.7. исполнять требования, полученные от Администрации в соответствии с пунктом 4.1.5 Соглашения;

4.3.8. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году³ остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.⁴;

4.3.9. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с Соглашением;

4.3.10. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством и Порядком предоставления Субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в Соглашение;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с законодательством и Порядком предоставления Субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями Соглашения.

6. Заключительные положения

³ Указывается год предоставления Субсидии.

⁴ Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии, определяемый в соответствии с Порядком предоставления Субсидии. Пункт предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления Субсидии.

6.1. Споры, возникающие между Сторонами при исполнении Соглашения, решаются ими путем проведения переговоров между Сторонами. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке. Наличие спора не является основанием для неисполнения или приостановления исполнения обязательств по Соглашению.

6.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению⁵.

6.3. Внесение изменение в Соглашение в случаях, не противоречащих Порядку предоставления Субсидии осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. по соглашению сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Администрация	Получатель
Администрация Нелидовского района Тверской области	Наименование
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: Тел./факс:	Место нахождения: Тел./факс:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Банк _____ р/с _____ БИК _____ л/с _____	Платежные реквизиты: Банк _____ р/с _____ БИК _____ л/с _____

8. Подписи Сторон

Администрация	Получатель
_____	_____
_____	_____

⁵ При необходимости придания действию Соглашения обратной силы с 1 января текущего года или иного срока, предшествующего дате подписания Соглашения в данный пункт включается положение о придании обратной силы действию Соглашения.

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица)

(подпись)

(ФИО)

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключени-
ем субсидий муниципальным учре-
ждениям) на организацию в границах
муниципального образования город-
ское поселение – город Нелидово
Нелидовского района Тверской обла-
сти теплоснабжения населения

ОТЧЕТ

**об использовании субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального
образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района
Тверской области теплоснабжения населения**

на 01 _____ 20__ года

Периодичность: ежемесячная

№ п/п	Показатель	Сумма, руб.
1	Объем субсидии, предусмотренный соглашением на год	
2	Объем субсидии, предусмотренный соглашением на отчетную дату	
3	Получено субсидии	
4	Израсходовано субсидии, в т.ч. на:	
4.1	государственную регистрацию и постановку на учет	
4.2	оплату труда и взносы по обязательному социально- му страхованию на выплаты по оплате труда	
4.3	закупку котельно-печного топлива	
4.4	закупку ГСМ	
4.5	получение лицензий	
4.6	покупку тепловой энергии в целях организации в границах городского поселения теплоснабжения населения	
5	Остаток субсидии	

Руководитель

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Ф.И.О., телефон