



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЛИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

06.05.2019

г. Нелидово

№ 579-из

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области теплоснабжения населения**

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 Российской Федерации от 06.09.2016 № 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» Администрация Нелидовского городского округа Тверской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области теплоснабжения населения (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в приложении к общественно-политической районной газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нелидовского городского округа  
Тверской области

В.Г. Пашенко

**Порядок  
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением  
субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах  
муниципального образования Нелидовский городской округ 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 Нелидовский городской округ Тверской области теплоснабжения населения (далее – Порядок) определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области (далее - бюджет округа, городской округ) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах городского округа теплоснабжения населения (далее - субсидия).

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с организацией в границах городского округа теплоснабжения населения.

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

4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете округа 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 округа 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 бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа;

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

в) получатели не должны получать средства из бюджета округа 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 округа.

8. Отдел жилищно-коммунальной инфраструктуры Администрации (далее – отдел ЖКХ) 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 ЖКХ готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку. Показатели результативности получателя субсидии по оказанию на территории городского округа услуг по теплоснабжению населения не устанавливаются.

11. 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.

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

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

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

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

б) закупка котельно-печного топлива;

в) закупка ГСМ;

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

д) покупка тепловой энергии в целях организации в границах городского округа теплоснабжения населения.

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

16. Субсидия перечисляется в объеме не более документально подтвержденных начисленных и (или) уплаченных расходов согласно [Перечню](#) за период не ранее одного года до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии по конец текущего финансового года.

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

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

После проверки представленных получателем документов, отдел ЖКХ готовит распоряжение на перечисление средств на счет получателя в объеме согласно [пунктам 15 и 16](#) настоящего Порядка.

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

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

### **III. Требования к отчетности**

21. Получатель ежеквартально 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**

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

23. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля городского округа в установленном порядке.

24. 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 бюджета округа.

25. 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.

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

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 учреж-  
дениям) на организацию в границах  
муниципального образования Нели-  
довский городской округ Тверской  
области теплоснабжения населения

**Соглашение**  
**о предоставлении из бюджета муниципального образования Нелидовский**  
**городской округ Тверской области субсидии юридическому лицу**  
**(за исключением муниципального учреждения) на организацию в границах**  
**муниципального образования Нелидовский городской округ**  
**Тверской области теплоснабжения населения**

г. Нелидово

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата заключения соглашения)*

№ \_\_\_\_\_  
*(номер соглашения)*

Администрация Нелидовского городского округа Тверской области, которой как получателю средств бюджета муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области (далее – бюджет округа, городской округ) 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 Нелидовский городской округ Тверской области теплоснабжения населения, утвержденным поста-

новлением Администрации Нелидовского городского округа от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального образования Нелидовский городской округ 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 бюджета округа в 20\_\_ году субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с организацией в границах городского округа теплоснабжения населения (далее – Субсидия).

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета округа, 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 17 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 14 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)*

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

## **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 бюджет округа 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\_\_ году<sup>1</sup> остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году<sup>2</sup>, 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

---

<sup>1</sup> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<sup>2</sup> Указывается год предоставления Субсидии.



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.

#### **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 21 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 бюджета округа в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году<sup>3</sup> остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>4</sup>;

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 обяза-

<sup>3</sup> Указывается год предоставления Субсидии.

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

тельств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями Соглашения.

## 6. Заключительные положения

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 Соглашению<sup>5</sup>.

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 городского округа 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

<sup>5</sup> 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.

Администрация	Получатель
<hr/> <hr/> <p><i>(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица)</i></p> <hr/> <p><i>(подпись) / (ФИО)</i></p>	<hr/> <hr/> <p><i>(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)</i></p> <hr/> <p><i>(подпись) / (ФИО)</i></p>

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключени-  
ем субсидий муниципальным учреж-  
дениям) на организацию в границах  
муниципального образования Нели-  
довский городской округ Тверской  
области теплоснабжения населения

### ОТЧЕТ

**об использовании субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий  
муниципальным учреждениям) на организацию в границах муниципального  
образования Нелидовский городской округ Тверской области  
теплоснабжения населения**

на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Периодичность: ежеквартально

№ 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	оплату труда и взносы по обязательному социально-му страхованию на выплаты по оплате труда	
4.2	закупку котельно-печного топлива	
4.3	закупку ГСМ	
4.4	получение лицензий	
4.5	покупку тепловой энергии в целях организации в границах городского округа теплоснабжения населения	
5	Остаток субсидии	

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: Ф.И.О., телефон