



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

23.12.2021

№ 961

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на финансовое возмещение части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории города Заволжья

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 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», распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.12.2021 № 1311-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области», руководствуясь Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, в целях обеспечения жизнедеятельности населения, во избежание срыва прохождения отопительного периода 2021-2022 годов на территории города Заволжья, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на финансовое возмещение части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям коммунального комплекса, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории города Заволжья.

2. Отделу по общим вопросам обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья (www.zavnpov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

С.Н.Кирилловский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Заволжья
от 23.12.2021 № 961

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на финансовое возмещение
части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-
энергетические ресурсы организациям, осуществляющим деятельность в сфере
теплоснабжения на территории города Заволжья
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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 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», Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.12.2021 № 1311-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – бюджет города Заволжья) субсидии на финансовое возмещение части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории города Заволжья, а также результаты их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка, предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3 Целью предоставления Субсидии является оказание поддержки организациям, обеспечивающим теплоснабжение населения и объектов бюджетной сферы, осуществляющим теплоснабжение по регулируемым тарифам на территории города Заволжья, на финансовое возмещение части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы, для обеспечения бесперебойного и безаварийного прохождения отопительного периода на территории города Заволжья.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета города Заволжья в пределах поступивших в 2021 году иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета на погашение задолженности организаций коммунального комплекса за ранее потребленные топливно – энергетические ресурсы за счет средств резервного фонда Правительства Нижегородской области в рамках муниципальной программы «Благоустройство территории и реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства города Заволжья».

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Администрация города Заволжья (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, уполномоченным органом определяется муниципальное казенное учреждение «Оперативно-распределительное управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – МКУ «ОРУ ЖКХ»).

1.6. Право на получение субсидии имеют организации коммунального комплекса, отбираемые исходя из следующих критерий отбора:

- осуществление деятельности на территории города Заволжья
- наличие задолженности за природный газ.

1.7. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос предложений.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Заволжья на очередной финансовый год.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится МКУ «ОРУ ЖКХ» на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критерию отбора, указанному в 1.6. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается МКУ «ОРУ ЖКХ» на едином портале и на официальном сайте Администрации: <https://zavnnov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок, с указанием:

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты МКУ «ОРУ ЖКХ»;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения 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 (далее - соглашение);

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

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В ходе проведения отбора участник отбора вправе подать одну заявку.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на число, предшествующее дате подачи заявок:

2.4.1. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Участники отбора 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 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.

2.4.3. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.4.4. Участники отбора не должны получать из средств бюджета города Заволжья на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4.5. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.4.6. Участник отбора должен осуществлять деятельность на территории города Заволжья.

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

2.5.1. Заявка согласно Приложению №1 с прилагаемыми к ней документами подается в МКУ «ОРУ ЖКХ» в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: mku_oru@mail.ru и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством. 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.

2.5.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью уполномоченного лица);
- согласие участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- подписанная уполномоченным лицом справка, подтверждающая, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- подписанная уполномоченным лицом справка, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

- подписанная уполномоченным лицом справка, подтверждающая, что получатель субсидии, на день подачи заявки на предоставление субсидии, не получает средства из бюджета, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- подписанная уполномоченным лицом справка, подтверждающая, что участник отбора осуществляет деятельность на территории города Заволжья;

- справку о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

- расшифровку задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы с указанием поставщиков по состоянию на первое число месяца подачи заявления о предоставлении Субсидии;

- обоснование суммы Субсидии: заверенные копии контрактов (договоров) на поставку энергоресурсов, заверенные копии платежных документов за поставленные энергоресурсы (копии выставленных счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара и т.д.);

- акты сверки о наличии задолженности за природный газ и электроэнергию, задолженности по заключенным мировым соглашениям и по соглашениям о реструктуризации задолженности за электроэнергию, обязательств по оплате сверхнормативных платежей;

- копии исполнительных листов, а также копии судебных актов, на основании которых они выданы, заверенные в установленном действующим законодательством порядке, по делам о взыскании с получателя субсидии задолженности в пользу поставщиков газа и (или) электроэнергии (при наличии);

- копии мировых соглашений, а также копии судебных актов, их утвердивших, и соглашений о реструктуризации задолженности (при наличии);

- банковские реквизиты участника отбора.

Копии предоставляемых документов удостоверяются (заверяются в установленном порядке) печатью (при наличии печати) организации и подписью уполномоченного лица.

2.5.3. Заявка, поступившая в МКУ «ОРУ ЖКХ», подлежит регистрации в день ее поступления.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. МКУ «ОРУ ЖКХ» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, рассматривает заявку на соответствие комплектности и требованиям к документам, включенным в ее состав, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка, обеспечивает проверку достоверности представленной в заявке информации, осуществляет проверку соответствия участников отбора, подавших заявку, категориям, требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком.

В случае некомплектности документов или при выявлении несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка МКУ «ОРУ ЖКХ» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявок, возвращает их (с указанием причин возврата).

В случае отклонения МКУ «ОРУ ЖКХ» заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку до срока окончания приема заявок участников отбора с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.6.2. Решение о предоставлении субсидии (о заключении соглашения) или об отклонении заявки участника отбора (отказе в заключении соглашения о предоставлении Субсидии) принимается комиссией по отбору организаций коммунального хозяйства (далее — Комиссия) путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем регистрации приема документов.

Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, если в нем принимает участие более половины членов от списочного состава членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, а в случае его отсутствия — заместителем председателя комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания комиссии.

2.6.3. Рассмотрение заявок осуществляется в очередности их поступления и регистрации МКУ «ОРУ ЖКХ» согласно пункту 2.5.3. настоящего Порядка.

2.6.4. Основаниями отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной участником отбора информации;
- несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка, и (или) условиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки до или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.6.5. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Порядка, Комиссия отклоняет заявки участников отбора и в срок не более 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отклонении заявки, направляет участникам отбора соответствующее уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.6.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии, Администрация размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;
- информацию об участнике отбора, заявка которого 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;

- в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.6.4. настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, с которым заключается соглашение о предоставлении Субсидии, и размере предоставляемой ему Субсидии.

2.7. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать заявку, в том числе для внесения в нее изменений, направив в МКУ «ОРУ ЖКХ» письмо в произвольной форме об отзыве заявки с указанием его причин, подписанное уполномоченным представителем.

Письмо, указанное в настоящем пункте, регистрируется в МКУ «ОРУ ЖКХ» в день его поступления и рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

В случае принятия решения о возвращении заявки, МКУ «ОРУ ЖКХ» в течение двух рабочих дней возвращает ее с прилагаемыми документами участнику отбора заказным письмом или с нарочным с приложением сопроводительного письма.

В случае если участником отбора до окончания срока проведения отбора заявка не подана повторно, МКУ «ОРУ ЖКХ» при размещении итогов отбора на официальном сайте Администрации указывает участника отбора как отозвавшего заявку с указанием даты отзыва.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления Субсидии:

- решение Комиссии о предоставлении Субсидии;
- участник отбора соответствует категориям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;
- наличие письменного согласия участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения согласно Приложению №2 о предоставлении Субсидии, заключенного между Администрацией и получателем Субсидии (далее - Соглашение).

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными для соответствующего вида субсидии приказом управления финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области.

3.3. Обязательными условиями предоставления Субсидии, указываемыми в Соглашении, являются:

- согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации информации о результатах рассмотрения заявок направляет получателю Субсидии проект Соглашения.

Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Администрацию с указанием расчетного счета для перечисления Субсидии.

В случае уклонения получателем Субсидии от заключения Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, решение о предоставлении Субсидии считается аннулированным.

3.4. 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 предоставлении субсидии, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.5. Результатом предоставления субсидии является доля задолженности, погашенной за счет субсидии, в общем объеме задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы – природный газ и (или) электроэнергию.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, выразившегося в заключении соглашения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.7. Размер субсидии определяется с учетом указанной Получателем Субсидии в заявке потребности в денежных средствах на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете города Заволжья на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных ассигнований.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета города Заволжья за счет иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета на погашение задолженности организаций коммунального комплекса за ранее потребленные топливно – энергетические ресурсы за счет средств резервного фонда Правительства Нижегородской области.

3.8 Неиспользованные в установленные соглашением о предоставлении субсидии сроки остатки субсидии подлежат возврату в бюджет города Заволжья в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии в 20-ти дневный срок со дня получения субсидии представляет в Администрацию по формам, установленным в Соглашении, следующую отчетность:

- о достижении результата предоставления субсидии;
- о целевом использовании средств субсидии с приложением подтверждающих документов.

4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставляется по форме, определенной Соглашением к настоящему Порядку.

4.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Получателям Субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляет Администрация, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, а также органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления Субсидии по фактам проверок, а также не достижения значений результатов предоставления Субсидии, Получателю Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта направляется письменное требование о возврате Субсидии в бюджет города Заволжья.

4.3. Получатель Субсидии обязан возвратить Субсидию в объеме, указанном в требовании о возврате Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. В случае нарушения срока, предусмотренного подпунктом 4.3 настоящего Порядка, Получатель Субсидии выплачивает Администрации пени в размере 0,1% от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата Субсидии.

4.5. При отказе Получателя Субсидии от добровольного возврата Субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Не использованный Получателем Субсидии в текущем финансовом году остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет города Заволжья в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Администрации о возврате остатка Субсидии, путем перечисления денежных средств Получателя Субсидии на лицевой счет Администрации.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на финансовое возмещение
части затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

В Администрацию города Заволжья
Городецкого муниципального района Нижегородской области
от кого _____

(наименование организации)

(юридический адрес)

Заявка
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме

(цифрами и прописью)

на возмещение затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы.

Подтверждаю, что заявитель (получатель субсидии) _____:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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%;

- не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях возмещения на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы;

- не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Заволжья субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед вышеуказанными бюджетами.

Приложение: Документы в соответствии с 2.5.2. Порядку предоставления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на финансовое возмещение части затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы

организациям, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории города Заволжья

Заявитель (получатель субсидии)

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на финансовое возмещение
части затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на финансовое возмещение
части затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

Г. _____
(место заключения соглашения)

" ____ " _____ 20__ г.

№

_____ (дата заключения соглашения)

_____ (номер соглашения)

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, являющаяся получателем средств бюджета, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение затрат на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории города Заволжья, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

_____ (наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице _____,

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

действующего на основании _____,

_____ (реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на возмещение на погашение задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям, осуществляющим деятельность в сфере

теплоснабжения на территории города Заволжья.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__ году субсидии <1>:

1.1.1. в целях возмещения затрат Получателя, связанных с _____ (далее - Субсидия);
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <2>

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета города Заволжья, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере <3>: _____ рублей

_____.
(сумма прописью)

(код БК)

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется по предоставлению заявки на счет Получателя, _____ открытый _____ в

_____ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, выразившегося в заключении соглашения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.5. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, новые условия согласуются или соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.6. Получатели субсидии, а также иные лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), согласны на

осуществление в отношении них проверок Администрацией, за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Администрация обязуется:

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

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 3 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2, настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.4.1. документов, представленных Получателем по запросу Администрации;

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 настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии 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 настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее __ рабочего дня даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

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

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение __ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.3.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.3.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

4.3.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3.6. со дня получения субсидии в течение 20 рабочих дней представлять в Администрацию по формам, установленным настоящим Соглашением, следующую отчетность:

4.3.6.1. о достижении результата предоставления субсидии согласно Приложению №1 настоящего Соглашения;

4.3.6.2. о целевом использовании средств субсидии с приложением подтверждающих документов согласно Приложению №2 настоящего Соглашения.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии в том числе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. в случае установления факта нецелевого использования средств Субсидии Получатель возвращает в бюджет города Заволжья всю сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению;

5.2.2. предоставленные средства субсидии, не использованные Получателем в течение финансового года, возвращаются им в бюджет города Заволжья до 27 декабря текущего финансового года, если иное не установлено Порядком завершения текущего финансового года.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. Настоящим соглашением Получатель выражает свое согласие на осуществление Администрацией проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на четырех листах каждое, по одному экземпляру для каждой стороны.

8. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Сокращенное наименование _____ (Администрации, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (Администрации, иного органа (организации))	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет Финорган, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет

9. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Администрации, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

<1> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<2> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<3> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на

предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источник получения данной информации является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

Приложение N 1
к Соглашению от _____ N _____
о предоставлении из бюджета города Заволжья
субсидии на возмещение затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

ОТЧЕТ

о достижении значений показателя результативности предоставления субсидии
из бюджета города Заволжья субсидии на возмещение затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

по состоянию на " __ " _____ 20__ года

Главный распорядитель Субсидии _____

Наименование Получателя _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

1						
---	--	--	--	--	--	--

Получатель субсидии

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

Приложение N2
к Соглашению от _____ N _____
о предоставлении из бюджета города Заволжья
субсидии на возмещение затрат на погашение задолженности за ранее
потребленные топливно-энергетические ресурсы организациям,
осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на
территории города Заволжья

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

Главный распорядитель субсидии - _____
Получатель субсидии _____

Коды классификации					Наименование субсидии	Полученная сумма субсидии Руб.	Использованная сумма субсидии	Неизрасходованная сумма субсидии
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ				

Приложение:
перечень документов, подтверждающих объем выполненных работ и их стоимость.

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер
(подпись) (расшифровка подписи) _____