## герб

## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**городского поселения**

**Излучинск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.04.2022 № 145

пгт. Излучинск

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации поселения от 26.02.2013 № 35 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период» |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, уставом поселения:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения от 26.02.2013 № 35 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации поселения от 30.11.2021 № 626 «О внесении изменений в постановление администрации поселения от 26.02.2013 № 35 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период» признать утратившим силу.

3. Отделу организации деятельности администрации поселения (М.А. Румянцева):

опубликовать (обнародовать) постановление путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления поселения;

внести информационные справки в оригиналы постановлений от 26.02.2013 № 35, от 30.11.2021 № 626.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы администрации поселения Е.С. Папп

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  администрации поселения  от 01.04.2022 № 145  «Приложение к постановлению  администрации поселения  от 26.02.2013 № 35 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального**

**хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год,**

**очередной финансовый год и плановый период**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок) определяет условия и порядок, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального хозяйства из бюджета поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (далее – Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы поселения «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда в городском поселении Излучинск».

1.3. Субсидии предоставляются на следующие цели:

1.3.1. На возмещение недополученных доходов, связанных с применением регулируемых тарифов на услуги организаций, предоставляющих населению городского поселения Излучинск услуги теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, вывоза жидких бытовых отходов.

Недополученные доходы определяются как разница между стоимостью фактически отпущенных услуг по установленным регулирующими органами на соответствующий год тарифам и стоимостью того же объема услуг, рассчитанной по тарифу, не обеспечивающему возмещений издержек за услуги теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, вывоза жидких бытовых отходов, предоставляемых гражданам на территории городского поселения Излучинск на соответствующий год.

1.3.2. На финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы городского поселения Излучинск к работе в осенне-зимний период.

Под затратами на выполнение мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы городского поселения Излучинск к работе в осенне-зимний период понимаются затраты на:

капитальный, текущий ремонт инженерных сетей объектов коммунального назначения;

приобретение основных средств коммунального назначения;

приобретение энергоносителей (электроэнергия, нефть, в том числе расходы на доставку, налив нефти).

Затраты на приобретение энергоносителей определяются на основании расчета потребности энергоносителя на текущий финансовый год, для безаварийного прохождения отопительного сезона.

Затраты на капитальный, текущий ремонт инженерных сетей, объектов коммунального назначения, определяются на основании локально-ресурсного сметного расчета на выполнение работ, оказание услуг.

Затраты на приобретение основных средств коммунального назначения определяются в соответствии с реестром затрат (фактическими расходами).

1.4. Администрация городского поселения Излучинск (далее – Администрация) является главным распорядителем средств бюджета поселения с последующим доведением лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации до получателя средств бюджета поселения муниципального казенного учреждения «Партнер» (далее – МКУ «Партнер»).

1.5. Получателями Субсидии являются муниципальные казенные предприятие, учредителем которых являются органы местного самоуправления городского поселения Излучинск, осуществляющее свою деятельность, в целях создания благоприятных условий функционирования жилищно-коммунального комплекса поселения.

1.6. Предоставление Субсидий из бюджета поселения в соответствии с Порядком осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели.

1.7. При формировании проекта решения Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения Совета депутатов поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора (соглашения) (далее – Договор) о предоставлении субсидии:

2.1.1. У получателей Субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. У получателей Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения.

2.1.3. Получатели Субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Получатели Субсидии 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.

2.1.5. Получатели Субсидии не должны получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.2. Получатель Субсидии предоставляет в Администрацию следующий пакет документов:

заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению к Порядку с указанием сведений о расчетном счете;

копии учредительных документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством или копии с предъявлением оригиналов;

копию бухгалтерской отчетности получателя субсидии за предыдущий отчетный бухгалтерский период, заверенную руководителем либо главным бухгалтером;

расчет суммы субсидии, заверенный руководителем либо сотрудником, ответственным за выполнение расчета;

иные документы, подтверждающие недополученные доходы в связи с применением регулируемых тарифов или фактически произведенные затраты в зависимости от цели предоставления Субсидии:

контракты (договоры), заключенные с подрядчиками (поставщиками);

счета-фактуры (счета, УПД);

товарные накладные;

акты приема-передачи (при наличии);

локально-ресурсные расчеты;

справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС–3);

акт о приемке выполненных работ (КС – 2).

* 1. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

2.4. МКУ «Партнер» по согласованию с отделом жилищно-коммунального хозяйства, муниципального имущества и землепользования администрации поселения (далее – Отдел), управлением по экономике и финансам администрации поселения (далее – Управление) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку на соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка, а также обоснованности расчета суммы Субсидии.

При соответствии получателя Субсидии, представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также при наличии необходимого размера лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит проект Договора о предоставлении Субсидии и направляет его на подпись директору МКУ «Партнер» (в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности).

Подписанный Договор регистрируется Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней и направляется для подписания получателю Субсидии.

Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения Договора о предоставлении Субсидии подписывает и представляет его в МКУ «Партнер».

2.5. Субсидия предоставляется в размере, утвержденном решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Результаты предоставления субсидии:

на цели, указанные в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка результатом является возмещение Получателю Субсидии совокупной суммы недополученных доходов, возникающих при регулировании тарифов в текущем финансовом году;

на цели, указанные в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка результатом является готовность объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы городского поселения Излучинск к работе в осенне-зимний период в текущем финансовом году, очередном финансовом году.

2.7. Основанием для предоставления Субсидий является Договор, заключенный между МКУ «Партнер» и получателем Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств.

2.8. Договор о предоставлении Субсидии должен предусматривать:

цели, размер и сроки (периодичность) перечисления Субсидии;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

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

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из бюджета поселения 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;

порядок и сроки возврата субсидии в бюджет поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.9. Основанием для перечисления Субсидии является Договор о предоставлении Субсидии, счет, предоставленный получателем Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется службой учета и отчетности управления по экономике и финансам администрации поселения (далее – Служба) по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации постановления администрации поселения.

2.10. Получатель Субсидии обязан использовать полученную Субсидию на цели и в сроки, предусмотренные Договором о предоставлении Субсидии, и представлять в Службу согласованную с МКУ «Партнер» отчетность и любую необходимую информацию об использовании Субсидии.

2.11. В случае нецелевого использования Субсидии и в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет городского поселения Излучинск в судебном порядке.

2.12. В случае неиспользования в отчетном финансовом году предоставленной субсидии, получатель Субсидии перечисляет остатки Субсидии в бюджет поселения до 01 февраля текущего финансового года (за исключением Субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные Субсидии).

2.13. В случае получения от получателя Субсидии документов, обосновывающих потребность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, МКУ «Партнер» (по согласованию с Управлением), не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о возможности расходования получателем Субсидии средств Субсидии в текущем финансовом году.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель Субсидии, в зависимости от цели предоставления Субсидии представляет в Службу отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, отчет о достижении результатов предоставления субсидии.

3.2. Порядок, сроки и формы предоставления получателем Субсидии отчетности устанавливаются Договором о предоставлении Субсидии.

**4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нецелевого использования либо не использования Субсидии получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.3. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения МКУ «Партнер» о наличии потребности в указанных средствах, получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит обязательному возврату в бюджет поселения в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии.

4.5. В случае выявления нарушений получателем Субсидии условий предоставления Субсидии к последнему применяются штрафные санкции в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования Субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку    Директору МКУ «Партнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., наименование юридического лица,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  индивидуального предпринимателя)  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый и юридический)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

К заявке прилагаются следующие документы:

1.

2.

и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)