



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.06.2021

№ 494

г.Ярвое

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Ярвое Алтайского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства 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», руководствуясь Уставом муниципального образования город Ярвое Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Ярвое Алтайского края.

2. Отделу информационных технологий (Колзину Ю.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Ярвое Алтайского края.

3. Организационному отделу (Блиновой Т. Г.) направить настоящее постановление для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Яровое Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

Первый заместитель главы
администрации



Н.В. Бачурин

Начальник юридического отдела

Н.А. Подзорова

Начальник отдела ЖКХ

В.А. Татиевский

Главный специалист
организационного отдела

В.Ю. Кузнецова

Список на рассылку:

Организационный отдел	- 1 экз.
Отдел ЖКХ	- 1
Отдел по учету и отчетности	- 1
Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Яровое	- 1
Отдел по экономике, инвестициям и промышленности	- 1
Отдел по информационным технологиям	- 1
МУП «Яровской теплоэлектрокомплекс»	- 1
ИТОГО	- 7 экз.

Веремеенко Лариса Николаевна 2 02 03

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Яровое Алтайского края
от 29.06.2021 № 494

Порядок предоставления субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края (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 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 муниципального образования город Яровое Алтайского края, подпрограммой «Модернизация и обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения» муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования город Яровое Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» на 2021 - 2025 годы» в целях финансового обеспечения (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края и погашением кредиторской задолженности за топливо - энергоресурсы (уголь) (далее - субсидия)

1.2. Настоящий Порядок содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Субсидия - средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Яровое Алтайского края (далее - городской бюджет) Получателю Субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое

Алтайского края и имеющим кредиторскую задолженность за поставленные им энергоресурсы (твердое топливо-уголь).

1.3.2. Участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющий деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края, и подавший заявку о рассмотрении возможности предоставления субсидии.

1.3.3. Получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии.

1.3.4. Администрация - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставлении субсидии, предусмотренные в городском бюджете на соответствующий финансовый год в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования город Яровое Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» на 2021 - 2025 годы».

1.4. Субсидия носит заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств городского бюджета в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на текущий финансовый год, в соответствии с мероприятиями муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования город Яровое Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» на 2021 -2025 годы, утвержденной постановлением Администрации города Яровое Алтайского края от 865 от 19.10.2020 (далее Программа).

1.5. Предоставление субсидии осуществляет Администрация города Яровое Алтайского края (далее - Администрация) на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключенного с получателем.

1.6. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края и имеющим кредиторскую задолженность за поставленный им уголь с целью обеспечения бесперебойного и безаварийного прохождения отопительного периода на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края.

1.7. Критерием отбора получателей субсидии является осуществление деятельности организациями жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющих эксплуатацию теплоэлектроцентралей и теплоснабжение объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы муниципального образования город Яровое Алтайского края, имеющих кредиторскую задолженности за поставленные им энергоресурсы (твердое топливо - уголь).

1.8. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидий, является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о городском бюджете на очередной финансовый год и (или) плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о городском бюджете) в случае доступности портала и наличия технической возможности.

1.10. Полученная субсидия направляется не позднее текущего финансового года теплоснабжающими организациями на погашение кредиторской задолженности, возникшей перед поставщиками в результате закупки угля.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор проводится Администрацией на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается отделом ЖКХ Администрации: на едином портале и на официальном сайте Администрации: <http://yarovoe22.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:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 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 2.4 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;

- 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 (победителей) отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Участники отбора не должны являться 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.

2.3.4. Участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участником отбора:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию в электронном виде (скан-образцы документов) на электронный адрес: adm01430@alregn.ru с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все листы заявки и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора с указанием количества листов.

2.4.2. Заявка подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должна быть подписана уполномоченным лицом Заявителя и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес;
- ИНН, ОГРН;
- банковские реквизиты для перечисления Субсидии;
- фамилия, имя, отчество ответственного лица (при наличии), номер контактного телефона;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;
- документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории и критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка:
 - копия учредительных документов;
 - заверенная копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания для владения и (или) пользования теплоэлектроцентралями, работающими на твердом топливе - угле, расположенными на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края и осуществляющими теплоснабжение объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы муниципального образования город Яровое Алтайского края (за исключением муниципальных предприятий).
- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- расшифровка кредиторской задолженности за поставленное твердое топливо - уголь с указанием поставщиков по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу представления заявления о предоставлении Субсидии;
- обоснование суммы Субсидии: заверенные копии документов, подтверждающих понесенные затраты (контрактов (договоров) на поставку твердого топлива - угля и спецификации к контрактам (договорам), платежных документов за поставленное твердое топливо - уголь, выставленных счетов-

фактур, универсальных передаточных документов, накладных, актов приема-передачи товара и т.д.).

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером Получателя, скрепленная печатью (при наличии), подтверждающей, что Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя, скрепленная печатью (при наличии), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающей, что Получатель не получает средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение и (или) возмещение расходов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.4. 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.

2.4.5. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В ходе проведения каждого отбора участник отбора вправе подать одну заявку. В случае отклонения Администрацией заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку в течение периода отбора предложений с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Заявки, поступившие в Администрацию, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, отобранных Администрацией исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Администрации на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в Администрацию.

2.6.2. По итогам рассмотрения заявок Администрация:

- в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которым заключается соглашение (далее также - победители отбора), с указанием размера предоставляемой субсидии;

при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки;

- в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, отдел ЖКХ размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации информацию (протокол) о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.7. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- получатель субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;
- получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

3.1.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию справку для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.1. настоящего Порядка.

3.2. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет их проверку и дает заключение о целесообразности предоставления субсидии или отказе в ее предоставлении.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие документов, представленных организацией, требованиям, определенным пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности информации, представленной организацией.

3.4. Размер Субсидии определяется исходя из величины задолженности

за топливо - энергоресурсы (уголь), в соответствии с актом сверки взаиморасчетов, составленным по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

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

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства городского бюджета.

Размер Субсидии для Получателей определяется по формуле:

$$S_{год\ i} = V \times D_i / D_o,$$

где:

$S_{год\ i}$ - годовая сумма Субсидии, предоставляемой i -му Получателю, рублей;

V - размер средств, предусмотренных в городском бюджете, но не более общего размера, равного фактическим затратам на закупку и поставку угля, понесенным всеми Получателями, подтвержденным документами, указанными в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Положения;

D_i - размер фактических затрат на закупку и поставку угля, i -го Получателя, рублей;

D_o - общий размер фактических затрат на закупку и поставку угля всех Получателей, рублей.

Размер начисленной субсидии из городского бюджета конкретному Получателю не может превышать суммы, рассчитанной по формуле:

$$P_{сс} = K_p \times (P_{эобс} - P_{тр}) \times T, \text{ где:}$$

$P_{сс}$ - расчет суммы субсидий;

K_p - количество предоставленных услуг;

$P_{эобс}$ - размер экономически обоснованной себестоимости услуги;

$P_{тр}$ - размер тарифа на услуги.

T - период предоставления услуги.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения проверки на соответствие категориям и (или) критериям отбора, установленными настоящим Порядком, при соответствии получателя субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

3.6. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход городского бюджета на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа

муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход городского бюджета Субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня

его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход городского бюджета Субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем Субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Яровое. для соответствующего вида субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

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

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии из городского бюджета в размере, определенном в соглашении.

Один экземпляр соглашения направляется получателю субсидии в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации его в Администрации.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, Получатель Субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

3.8. Результатом предоставления Субсидии в текущем финансовом году является бесперебойное обеспечение населения услугами теплоснабжения.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является объем угля в соответствии с показателем Программы.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.8.1. Заявление на перечисление субсидии на возмещение затрат подается в течение 30 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения.

К заявлению на перечисление субсидии на возмещение затрат прилагаются копии первичных документов, подтверждающих фактически

произведенные затраты, включенные в указанный расчет (счета-фактуры, реестр счетов-фактур, платежные поручения, договоры и др.).

При первичном обращении в текущем финансовом году получатель субсидии вправе представить расчет размера субсидии и документы, подтверждающие затраты, понесенные им с 1 января текущего финансового года, а также затраты, понесенные им на цели, установленные в пункте 1.1. настоящего Порядка, в отчетном финансовом году и не учтенные в размере субсидии на финансовое обеспечение расходов в отчетном финансовом году.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

3.8.2. Заявление на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат подается по необходимости, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат прилагается расчет размера субсидии (счета-фактуры, реестр счетов-фактур, платежные поручения, договоры), а также копии документов, подтверждающих возникновение у получателя потребности в расходах, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

3.9. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

3.10. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий (за исключением субсидии на

возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход городского бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе обратиться в Администрацию о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Администрацией по согласованию с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г.Яровое в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии ежемесячно предоставляет в Администрацию отчетность о достижении результатов, указанных в пункте 3,8 настоящего Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидии, в сроки, установленные соглашением.

4.2. Отчетность предоставляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

4.3. Администрация вправе установить в Соглашении формы предоставления получателям Субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Получатель представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляет ее в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.5. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.6. Администрация на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования субсидии путем сопоставления значений результатов предоставления субсидий, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями субсидий значений результатов.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

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

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидий в доход городского бюджета в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3,6 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход городского бюджета в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k$,

где:

k - коэффициент достигнутого значения, рассчитанный по формуле:

$k = T/S$,

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется Администрацией или получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. В случае нарушения срока, предусмотренного подпунктом 5.3.2 настоящего Порядка, Получатель Субсидии выплачивает Администрации пени в размере 0,1% от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

5.3.4. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка

является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателей от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидии из городского бюджета на возмещение части затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края и имеющим кредиторскую задолженность за поставленные им энергоресурсы
от _____ № _____

		Администрация города Яровое Алтайского края
ЗАЯВКА о предоставлении Субсидии		
_____ (наименование участника отбора)		
<p>В соответствии с Порядком предоставления субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации города Яровое Алтайского края от _____ № _____, просит предоставить субсидию в размере</p> <p>_____ рублей (сумма цифрами и прописью) на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим теплоснабжение на территории города на основании прилагаемых документов.</p> <p>Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно -телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участии в отборе и о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.</p>		
Юридический адрес		

Фактический адрес	
ИНН ОГРН	
Опись документов, предусмотренных пунктом 2.3 вышеуказанного Порядка:	
1.	
2.	
3.	

Руководитель организации	И.О.Фамилия		
	МП	(подпись)	
" "	20	год	

								Субсидии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение: количество документов

Руководитель _____ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись, Ф.И.О.)

М.П. -----