



АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024 № 336

г. Россошь

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района муниципальному унитарному предприятию Россошанского муниципального района «Теплосеть» в целях финансового обеспечения затрат на 2024 год

В соответствии с частью 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района Воронежской области от 20.12.2023 № 42 «О бюджете Россошанского муниципального района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Россошанского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района муниципальному унитарному предприятию

Россошанского муниципального района «Теплосеть» в целях финансового обеспечения затрат на 2024 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике и разместить на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жадобина Д.Ю.

Исполняющий обязанности
главы администрации



А.И. Хиценко

Приложение
к постановлению администрации
Россошанского муниципального района
от 01.04.2024 № 336

Порядок
предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района
муниципальному унитарному предприятию Россошанского муниципального
района «Теплосеть» в целях финансового обеспечения затрат на 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района муниципальному унитарному предприятию Россошанского муниципального района «Теплосеть» (далее – Получатель) в целях финансового обеспечения затрат на 2024 год (далее – Порядок) устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района (далее – районный бюджет), контроль за их использованием, а также порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии из районного бюджета Получателю в целях финансового обеспечения затрат на 2024 год (далее - Субсидии) предоставляются в соответствии с решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района Воронежской области от 20.12.2023 № 42 «О бюджете Россошанского муниципального района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», в рамках реализации основного мероприятия 1.3. «Субсидирование муниципального унитарного предприятия Россошанского муниципального района «Теплосеть» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг» подпрограммы 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» муниципальной программы Россошанского муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики, транспорта и муниципального хозяйства», утверждённой постановлением администрации Россошанского муниципального района от 15.10.2020 № 1118.

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Россошанского муниципального района (далее - Администрация).

1.4. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днём принятия решения сессии Совета народных депутатов Россошанского муниципального района о районном бюджете на финансовый год и на плановый период (решения сессии Совета народных депутатов Россошанского

муниципального района о внесении изменений в решение сессии Совета народных депутатов Россошанского муниципального района о районном бюджете на финансовый год и на плановый период).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Получатель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- заявление на предоставление Субсидии, подписанное руководителем либо лицом, исполняющим его полномочия, и заверенное печатью организации, содержащую в том числе информацию о соответствии Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.13 настоящего Порядка (по форме согласно приложению 1 к Порядку);

- смету по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, или расчётное обоснование запрашиваемых объёмов средств с приложением подтверждающих документов, подписанное руководителем, либо лицом, исполняющим его полномочия, и заверенное печатью организации;

- бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках на последнюю отчётную дату, предшествующую дате подачи заявления;

- письменное согласие Получателя Субсидии на осуществление в отношении его проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Документы, указанные в п. 2.1 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Администрацию.

2.3. Документы, указанные в п. 2.1, рассматриваются в течение 10 рабочих дней комиссией по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Россошанского муниципального района в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг (далее - Комиссия).

2.4. Комиссия осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия Получателя, произведённых затрат, представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.5. Проверка осуществляется путём анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путём сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Администрации, направления запросов в иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, а также посредством:

1) получения в отношении Получателя субсидии на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сверки информации по пункту 2.13 (1) настоящего Порядка в отношении Получателя субсидии на официальном сайте Федеральной службы по финансовому

мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму»;

3) сверки информации по пункту 2.13 (2) настоящего Порядка в отношении Получателя субсидии на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице «Перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН»;

4) сверки информации по пункту 2.13 (4) настоящего порядка в отношении Получателя субсидии на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице «Реестр иностранных агентов»;

5) сверки информации по пункту 2.13 (7) настоящего Порядка в отношении Получателя субсидии на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице «Поиск сведений в отношении дисквалифицированных лиц».

2.6. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии оформляется распоряжением Администрации в срок не более 5 рабочих дней со дня рассмотрения документов на Комиссии.

2.7. Уведомление о принятом решении направляется Получателю лично, заказным письмом с уведомлением, либо по электронной почте в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения.

2.8. Основания для отказа Получателю в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя требованиям, установленным п. 2.13 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым п. 2.1 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в заявлении о предоставлении Субсидии.

2.9. Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения Получателем субсидии причин отказа.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии Администрация заключает с Получателем соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.11. Размер Субсидии определяется в пределах общего объёма средств, предусмотренных на эти цели решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района Воронежской области от 20.12.2023 № 42 «О бюджете Россошанского муниципального района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и отражается в Соглашении.

2.12. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утверждённой отделом по финансам Администрации.

2.13. Условием предоставления Субсидии является соответствие Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления следующим требованиям:

1) Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3) Получатель Субсидии не должен получать средства из районного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

4) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) У Получателя Субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

6) Получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня с момента принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии.

2.15. Субсидия предоставляется путём перечисления денежных средств на расчётный или корреспондентский счёт Получателя, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении.

2.16. Субсидии направляются на следующие направления расходов:

2.16.1. оплата энергоносителей;

2.16.2. выплата заработной платы;

2.16.3. обязательные платежи в бюджет и внебюджетные фонды;

2.16.4. приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

2.16.5. техническое обслуживание и ремонт объектов водоснабжения и теплоснабжения.

2.17. Запрещается приобретение получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров,

заключённых с получателем субсидий, за счёт полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом.

2.18. Результатом предоставления субсидии является освоение муниципальным унитарным предприятием Россошанского муниципального района «Теплосеть» бюджетных средств, предоставляемых в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в размере 100 %.

2.19. Остаток Субсидии, не использованный в финансовом году предоставления Субсидии, по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, подлежит возврату в бюджет Россошанского муниципального района не позднее 15 февраля очередного финансового года.

2.20. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определённом в Соглашении, направляет Получателю субсидии предложение о согласовании новых условий Соглашения с приложением проекта дополнительного соглашения к Соглашению.

2.21. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.22. При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в районный бюджет.

3. Требования к отчётности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за кварталом, в котором была получена Субсидия, по формам, определённым Соглашением о предоставлении Субсидии:

- 1) отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме, определённой типовой формой Соглашения;
- 2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

3.3. Администрация осуществляет проверку и принятие отчётности, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем её предоставления Получателем субсидии.

3.4. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, определённых Соглашением, осуществляется в порядке, который установлен Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Документы заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Получателя Субсидии. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация проводит проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Орган муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Администрация в случае выявления при проведении проверки, указанной в пункте 4.1 Порядка, нарушений Получателем субсидии условий её предоставления, в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта направляет Получателю Субсидии уведомление о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии, посредством заказного почтового отправления или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения Получателем субсидии указанного требования.

4.3. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в уведомлении, и в случае неустранения Получателем субсидии в указанные сроки нарушений, принимает решение о возврате в районный бюджет средств Субсидии и направляет требование о возврате Получателю, в котором предусматривается подлежащая возврату сумма денежных средств, а также сроки её возврата.

4.4. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией и органом муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, а также в случае недостижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии Администрация направляет Получателю требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату в районный бюджет в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Администрации.

4.5. Получатель обязан вернуть средства Субсидии в районный бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления Субсидии – в размере нецелевого использования средств Субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления Субсидии – в полном объёме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии – в объёме, пропорциональном недостигнутым значениям результатов.

4.6. В случае выявления нарушений, в том числе по фактам проверок, указанных в части 4.1 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров, заключённых с Получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 4.2 настоящего Порядка, средства, полученные за счёт средств Субсидии, на счёт Получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств Получателем субсидии в районный бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления денежных средств на его счёт.

Письменное требование о возврате средств, полученных за счёт средств Субсидии, направляется Получателем субсидии лицам, получившим средства на основании договоров, заключённых с Получателем субсидии, и нарушившим порядок и условия предоставления Субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений по фактам проверок, проведённых Администрацией.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, средств, полученных за счёт средств Субсидии, на счёт Получателя субсидии Получатель субсидии принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в районный бюджет средств, полученных за счёт средств Субсидии, в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, обязанности возвратить средства, полученные за счёт средств Субсидии, на счёт Получателя субсидии.

4.7. В случае получения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии Субсидия должна быть возвращена в бюджет в требуемом объёме в течение 30 (тридцати) календарных дней.

4.8. При неисполнении требования о возврате средств Субсидии в районный бюджет Администрация принимает необходимые меры по их взысканию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и заключённым Соглашением о предоставлении Субсидии.

Руководитель аппарата



И.М. Марков

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Россошанского муниципального
района муниципальному унитарному
предприятию Россошанского
муниципального района «Теплосеть» в целях
финансового обеспечения затрат на 2024 год

Главе администрации Россошанского
муниципального района

Заявление

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Россошанского муниципального района муниципальному унитарному предприятию Россошанского муниципального района «Теплосеть» в целях финансового обеспечения затрат прошу предоставить субсидию по следующим реквизитам:

1. ИНН _____
2. Наименование банка _____
3. Р/с _____
4. БИК _____
5. Индекс _____
6. Юридический адрес _____
7. Контактный телефон _____
8. Способ получения уведомления о принятом решении:
 - на адрес электронной почты (адрес почты) _____
 - в письменной форме по почтовому адресу _____
 - лично в администрации Россошанского муниципального района.

Сумма запрашиваемой субсидии составляет

_____ (_____) рублей _____ копеек.

Гарантирую достоверность и подлинность указанной информации и представленных документов.

(подпись)

Подтверждаю, что у муниципального унитарного предприятия Россошанского муниципального района «Теплосеть»:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Россошанского муниципального района в соответствии с правовым актом

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Россошанским муниципальным районом;

(подпись)

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Получателя субсидии.

(подпись)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность муниципального унитарного предприятия Россошанского муниципального района «Теплосеть» не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

(подпись)

- муниципальное унитарное предприятие Россошанского муниципального района «Теплосеть» не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

(подпись)

- муниципальное унитарное предприятие Россошанского муниципального района «Теплосеть» не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

(подпись)

- не является получателем субсидии из бюджета Россошанского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Россошанского муниципального района на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка.

(подпись)

Даю согласие на осуществление в отношении муниципального унитарного предприятия Россошанского муниципального района «Теплосеть» проверки администрацией Россошанского муниципального района и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение между администрацией Россошанского муниципального района и МУП «Теплосеть».

(подпись)

Опись прилагаемых документов

п/п	Наименование документа	Количество листов
Итого		

Приложение: на ___ листах.

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 2024 г.

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 2024 г.