



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 июня 2017 года

№ 437

Тверь

**Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг», администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности.

2. Настоящее постановление вступает силу с момента его официального опубликования в газете «Ленинское знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Калининского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.В.Гончаров

**Порядок**  
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования  
Тверской области «Калининский район» на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных  
учреждений), индивидуальным предпринимателям на обеспечение  
бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения,  
водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной  
собственности

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий на финансовое обеспечение затрат на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности (далее – субсидии), цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий за счет средств районного бюджета (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности.

1.3. Субсидии предоставляются администрацией Калининского района (далее – главный распорядитель, администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования

Тверской области «Калининский район», и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий: право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг (далее – получатель субсидии), осуществляющие эксплуатацию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, и в отношении которых отсутствует процедура банкротства, ликвидации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

### 2.1. Условия предоставления субсидий:

2.1.1. Обеспечение бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности.

2.1.2. Доля вырабатываемой тепловой энергии получателем субсидии с использованием объектов коммунальной инфраструктуры находящегося в муниципальной собственности в общей совокупности вырабатываемой тепловой энергии, водоснабжения и водоотведения свыше 70%.

2.1.3. Наличие утвержденного Региональной энергетической комиссией Тверской области тарифа на оказание услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

2.1.4. Наличие договоров на оказание услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению.

2.1.5. Предоставления документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.1.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании постановления администрации Калининского района о перечне получателей субсидии и объемах предоставления субсидии и соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии, в котором должны быть предусмотрены:

- размер, сроки, условия и цели предоставления субсидии;
- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии работ;
- положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения;
- условие о соблюдении получателем при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- положения, устанавливающие право главного распорядителя, представляющего субсидию, на проведение проверок соблюдения

получателем условий, установленных соглашением о предоставлении субсидий;

- порядок возврата сумм, использованных организацией, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определенных соглашением о предоставлении 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;

- порядок и сроки представления получателем отчетности об использовании субсидии;

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.3. Порядок предоставления субсидий.

2.3.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, претендующие на получение субсидии, представляют в администрацию следующие документы:

- расчет – заявка, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте;

- копию устава (для юридического лица);

- копию паспорта (для физического лица);
  - копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
  - копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя);
  - копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по итогам отчетного финансового года, с подтверждением о принятии налоговым органом (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
  - перечень объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящегося в муниципальной собственности;
  - копии распоряжений администрации Калининского района и (или) договоров о закреплении объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на праве хозяйственного ведения;
  - справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (код по КНД 1160080), выданную инспекцией ФНС России по месту учета претендента на получение субсидии не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
  - справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (код по КНД 1160081), выданную инспекцией ФНС России по месту учета претендующего на получение субсидии не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте (для физического лица).

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица представляют в администрацию заверенные копии документов (с представлением подлинников на обозрение) либо копии документов, удостоверенные нотариусом.

2.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3.1 Порядка:

- проводит их проверку;
- определяет получателя субсидии и заключает с ним договор (соглашение) о предоставлении субсидии в соответствующей типовой форме, установленной финансовым управлением администрации Калининского района, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.5. Порядка направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии (заключении соглашения о предоставлении субсидии) являются:

2.5.1. Несоответствие документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3.1 Порядка, и содержащихся в них сведений целям и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком, а также наличие в указанных документах недостоверных сведений.

2.5.2. Недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов Калининского района о бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.5.3. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.5.4. Несоответствие лиц, претендующих на получение субсидии, категориям и требованиям, определенным Порядком.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в течение трех рабочих дней со дня его принятия главный распорядитель направляет получателю мотивированное обоснование отказа заказным письмом (по желанию организации - в электронной форме) или вручает его представителю под роспись.

2.6. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней с даты подписания соглашения.

### **3. Отчетность и контроль**

3.1. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за расчетным представляют главному распорядителю

3.1.1. Выписку о доходах и расходах из журнала - главной книги;

3.1.2. Выписку о прочих доходах от безвозмездного поступления основных средств из журнала - главной книги;

3.1.3. Выписку по единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, или налогу на прибыль, уплачиваемому при применении общей системы налогообложения, из журнала - главной книги;

3.1.4. Выписку о прочих расходах из журнала - главной книги;

3.1.5. Копии договоров и актов выполненных работ;

3.1.6. Перечень объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, закрепленных на праве хозяйственного ведения;

3.1.7. Выписку по налогу на добавленную стоимость из журнала - главной книги.

3.2. Получатели несут ответственность за использование средств, предоставленных в виде субсидий, в соответствии с настоящим Порядком

предоставления субсидий, Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3.3. Контроль за целевым использованием субсидий организациями осуществляют главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля.

#### **4. Порядок возврата субсидий**

4.1. Суммы, использованные организациями с нарушениями условий Соглашений, установленными по результатам проверок, осуществленных главным распорядителем и органами внутреннего муниципального финансового контроля, подлежат возврату в бюджет учреждениями, предприятиям в течение 30 календарных дней.

В случае если организациями не осуществлен возврат в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, указанные средства подлежат взысканию в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Остатки субсидий по состоянию на 1 января очередного финансового года, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату путем перечисления организациями в доход районного бюджета не позднее первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

---

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Тверской области «Калининский район»  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг  
предпринимателям на обеспечение бесперебойного функционирования объектов  
теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся  
в муниципальной собственности

**Форма расчета-заявки**

**РАСЧЕТ-ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на обеспечение  
бесперебойного функционирования объектов теплоснабжения, водоснабжения и  
водоотведения, находящихся в муниципальной собственности  
за \_\_\_\_\_ 2017 года  
месяц**

№ п/п	Наименование	Показатель
1	Выручка (руб.)	
2	Расходы, руб., в т.ч.:	
2.1	Материальные затраты	
2.2.	Амортизация (за исключением амортизации по основным средствам, приобретенным за счет бюджетных средств), руб.	
2.3.	Затраты на оплату труда	
2.4	Отчисления на социальные нужды	
2.5.	Прочие затраты	
3.	Прочие расходы, руб.	
4.	Налог на добавленную стоимость, руб.	
5.	Единый налог, уплачиваемый при применении упрощенной системы налогообложения, или налог на прибыль, уплачиваемый при применении общей системы налогообложения, руб.	
6.	Размер субсидии, руб. (строка 2 + строка 3 + строка 4 + строка 5 – строка 1)	

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель,  
телефон