УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации   
муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»

от 28 июля 2021 года № 429

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере   
жилищно-коммунального хозяйства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - местный бюджет) субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - субсидия), категорию лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке указанных лиц.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с мероприятием «Возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере ЖКХ» в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства» в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства возникших в результате:

1.2.1. Регулирования стоимости жилищных услуг.

1.2.2. Обслуживания пустующего муниципального жилья, в том числе в части:

- оказания услуг по отоплению жилого помещения;

- оказания услуг по водоснабжению на общедомовые нужды;

- оказание услуг по электроснабжению на общедомовые нужды;

- оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Финансовое возмещение затрат, возникших в результате оказания услуг по отоплению включает в себя затраты на оказания услуг централизованного отопления, а в случае если пустующее муниципальное жилое помещение имеет индивидуальное отопление, то возмещаются затраты на газ и электроэнергию которые были потреблены для отопления жилого помещения. Финансовое возмещение затрат, возникших в результате оказания услуг по водоснабжению и электроснабжению на общедомовые нужды, предоставляется по пустующему жилью, расположенному в многоквартирных домах, но не выше утвержденных нормативов потребления водоснабжения и электроснабжения на общедомовые нужды.

1.2.3. Сверхнормативных потерь электроэнергии в муниципальных электрических сетях, при осуществлении транспортировки электроэнергии.

1.2.4. Сверхнормативных потерь теплоносителя.

Объем потерь, связанный с хищением потребителями теплоносителя из системы отопления возмещению из местного бюджета не подлежит.

1.2.5. Проведения внеплановых ремонтных работ, связанных с предупреждением и (или) ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Администрация) вправе предоставлять получателям субсидии на финансовое возмещение затрат на проведение внеплановых ремонтных работ, связанных с предупреждением и (или) ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий для обеспечения непрерывности технологического процесса оказания жилищно-коммунальных услуг, стоимость которых не включена в тариф на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, очистку сточных вод, транспортировку электроэнергии по муниципальным сетям.

1.2.6. Оказания жилищно-коммунальных услуг.

Администрация вправе предоставлять получателям субсидии на финансовое возмещение затрат, которые были признаны тарифной комиссией муниципального образования «Городской округ Ногликский» необходимыми, обоснованными, подтвержденными и которые не были включены в экономически обоснованную стоимость услуг при предоставлении в регулирующий орган, вследствие объективного не предоставления получателем субсидии на момент формирования экономически обоснованной стоимости услуг с предоставлением подтверждающих документов о необходимости понесенных расходов.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – местный бюджет), предусмотренных на финансирование субсидии в соответствии с Порядком, является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский», до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Администрация).

1.4. Функции по реализации Порядка возложены на отдел жилищно- коммунального и дорожного хозяйства департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации (далее – Отдел ЖК и ДХ).

1.5. Субсидия предоставляется в заявительном порядке на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Соглашение), но не выше сложившихся недополученных доходов и (или) затрат, возникших в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.6. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся зарегистрированные на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» юридические лица независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - получатели субсидии) и соответствующим одновременно следующим критериям:

- получатель субсидии обязан вести раздельный бухгалтерский учет затрат по видам жилищно-коммунальных услуг;

- получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать одновременно следующим требованиям:

а) получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) получатель субсидии не должен 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

в) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Расчет размера субсидий по видам недополученных доходов и (или) финансового возмещения затрат производится в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию расчет субсидии по видам недополученных доходов и (или) затрат в соответствии с приложением 1 и заявку на получение субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку и соответствующие реестры недополученных доходов и (или) финансового возмещения затрат (приложения 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11) для согласования отделом ЖК и ДХ администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.3. Вместе с расчетом и заявкой на получение субсидии, в Администрацию необходимо предоставить:

2.3.1. Документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии условиям и критериям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка:

- копию приказа по учетной политике получателя субсидии, подтверждающей ведение раздельного бухгалтерского учета по субсидируемому виду деятельности;

- справку о том, что получателю субсидии не предоставляются средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- справку о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, либо деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Отчетные калькуляции по основным видам деятельности по форме 6, утвержденной постановлением Государственного комитета по строительной, архитектурной и жилищной политике от 23.02.1999 № 9;

2.3.3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) за отчетный период;

2.3.4. Иные документы, подтверждающие недополученные доходы и (или) затраты, понесенные предприятиями жилищно-коммунального хозяйства.

2.4. Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью (при наличии) получателя субсидии.

2.5. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и сведений.

2.6. Получатель субсидии вправе отозвать пакет документов на предоставление субсидии на любом этапе ее рассмотрения до момента заключения Соглашения.

2.7. Администрация может уточнять информацию и запрашивать у получателя субсидии, дополнительные материалы, касающиеся обоснованности предоставления субсидии.

2.8. В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) указанный пакет документов возвращается Администрацией заявителю.

Получатель субсидии, в течение 5-и рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения в Администрацию.

2.9. Расчет субсидии, предоставляемый получателем субсидии в Администрацию согласно пункту 2.2 настоящего Порядка, проверяется и согласовывается отделом ЖК и ДХ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации пакета документа.

2.10. Субсидия может предоставляться в виде авансовых перечислений в случае сложного финансового положения организации (предприятия) (наличия просроченной кредиторской задолженности по заработной плате, за потребленные энергоресурсы, во внебюджетные фонды, в бюджеты всех уровней).

Для предоставления авансового перечисления субсидии получателю субсидии, необходимо предоставить промежуточный реестр недополученных доходов и (или) возмещения затрат, в котором следует отразить фактические и ожидаемые недополученные доходы и (или) затраты за отчетный период.

В случае превышения размера предоставленного авансового перечисления над указанными фактическими затратами излишне выплаченная сумма субсидии подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 (десяти) рабочих дней или засчитывается в счет финансирования из местного бюджета в последующие периоды.

2.11. Предоставление субсидий за последний отчетный период года производится на основании предварительных расчетов по установленной форме в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

Окончательный расчет с получателем субсидии по выплаченным субсидиям за отчетный год осуществляется при предоставлении уточненных расчетов по итогам года.

При этом получателю субсидии необходимо предоставить в Администрацию пакет документов, указанный в пункта 2.3. настоящего Порядка.

Излишне выплаченная сумма субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 (десяти) рабочих дней или засчитывается в счет финансирования из местного бюджета в последующие финансовые годы.

В случае недофинансирования, сумма субсидии учитывается при финансировании из местного бюджета в последующие финансовые годы.

В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, соответствующему категориям и критериям, указанным в п. 1.6. Порядка, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. Порядка, предоставление субсидии в очередном финансовом году осуществляется без повторного прохождения им проверки на соответствие указанным категориям и критериям.

2.12. В случае установления факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидии либо предоставления недостоверной информации, излишне полученные средства подлежат возврату в местный бюджет в части искаженной и недостоверной информации в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения.

2.13. Основаниями для отказа получателю субсидии в получении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, предусмотренных Порядком;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- использование Администрацией в полном объеме лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

- субсидия не предусмотрена в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.14. При наличии оснований, указанных в [пункте](#P105) 2.13. настоящего Порядка, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с приложением документов, представленных для получения субсидии.

2.15. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Администрацией и получателем субсидии Соглашения.

Соглашение, в том числе дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Соглашение заключается в пределах средств, доведенных Администрации в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, с указанием объема субсидии на текущий финансовый год.

Соглашение, заключаемое между Администрацией и получателем субсидии, должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.16. Соглашение заключается в течении 10 (десяти) рабочих дней после проведения отделом ЖК и ДХ проверки соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6. настоящего Порядка.

Получателю субсидии, соответствующему указанным требованиям, направляются два экземпляра Соглашения, подготовленного Администрацией.

Получатель субсидии в течение трех (трех) рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и представляет его в адрес Администрации.

В случае непоступления подписанного Соглашения в установленный настоящим пунктом срок получателю субсидии отказывается в предоставлении субсидии при условии, что получателем субсидии надлежащим образом было получено Соглашение.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, указанный в Соглашении, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

2.18. Средства полученной субсидии могут быть направлены Субъектом в первую очередь на:

- погашение задолженности за поставленное топливо;

- погашение задолженности за потребленную электроэнергию;

- погашение задолженности по заработной плате работников предприятий.

Использование средств субсидии на другие цели допускается в случае отсутствия задолженностей, указанных в настоящем пункте.

2.19. Результатом предоставления субсидии, который ежегодно оценивается Администрацией на основании сравнения планового и достигнутого значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, является:

- снижение просроченной дебиторской задолженности;

- снижение просроченной кредиторской задолженности за поставленные ТЭР.

2.20. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении на текущий финансовый год.

3. Требования к отчетности

3.1. Оценка в отчетном году результата, показателя, указанного в пункте 2.19. Порядка, производится Администрацией на основании отчета о достижении значения показателя.

3.2. Получатель субсидии в течении 10 (десяти) рабочих дней после окончания финансового года представляет в Администрацию отчетность о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по формам определенным типовыми формами соглашения, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

3.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий,   
целей и порядка предоставления субсидии и ответственность   
за их нарушение

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Субъекту.

Администрация вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и сведений, за целевое использование субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в случаях:

- если станет известно, что информация (сведения), в представленных получателем субсидии документах, недостоверна;

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Письменное требование о возврате субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, указанных в настоящем пункте.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления письменного требования о возврате субсидии.

4.4. В случае если получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению показателя, предусмотренного п. 2.19. Порядка, установленного в Соглашении в отчетном году, то объем средств, который подлежит возврату в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), либо по решению Администрации может быть зачтен в счет предоставления субсидии в следующем финансовом году, рассчитывается по формуле:

V возврата = (V субсидии x k x m / n) х 0,01, где:

V субсидии - размер субсидии, предоставленной предприятию ЖКХ МО;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения i - го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

k = SUM Di / m, где:

Di - индекс, отражающий уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

Di = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

Di = 1 - Si / Ti.

4.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных [пунктом](#Par0) 4.4. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии Администрация приостанавливает дальнейшее ее предоставление. Взыскание субсидии производится Администрацией в порядке, установленном законодательством.

5. Планирование финансовых средств на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат

5.1. При формировании бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на очередной финансовый год и на плановый период отдел ЖК и ДХ планирует бюджетные расходы на предоставление субсидии с учетом разработанных мероприятий, направленных на снижение недополученных доходов и (или) затрат по видам жилищно-коммунальных услуг.

5.2. Получатель субсидии, ежегодно не позднее 15 июля текущего года предоставляет заявку на получение субсидии для возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат в предстоящем году и плановый период по форме, приведенной в приложении 12 к настоящему Порядку.

К заявке должны быть приложены:

- план мероприятий по снижению недополученных доходов и (или) затрат по каждому виду жилищно-коммунальных услуг;

- акты сверки суммы субсидии, предоставленной для возмещения недополученных доходов и (или) финансового возмещения затрат получателю субсидии за предыдущий год.

Отдел ЖК и ДХ не позднее 10 августа текущего года проверяет обоснованность предоставленных заявок и вносит предложения о внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства» для внесения в проект муниципального бюджета в целях учета на предстоящий год и на плановый период, потребностей получателя субсидии в субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое возмещения затрат.