



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

от 27.05.2021 № 679

О внесении изменений в Порядок предоставления организациям субсидии на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 17.09.2020 г. №1168

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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»:

1. Внести изменения в Порядок предоставления организациям субсидии на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 17.09.2020 года №1168 (далее - Порядок), изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города М.Н.Гусева.

Мэр города Арзамаса



А.А. Щелоков

**Порядок
предоставления организациям субсидии на частичное погашение
кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению
города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления организациям субсидии на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам (далее - Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам (далее - субсидия) предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Арзамаса на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке, главному распорядителю бюджетных средств.

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее - главный распорядитель, департамент).

1.3. Целевое использование средств - средства бюджета, предоставленные получателю субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с целью уменьшения размера кредиторской задолженности, возникшей у организации в результате предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по

регулируемым тарифам, и направляются исключительно на частичное погашение кредиторской задолженности, на следующие виды кредиторской задолженности:

1.3.1. На погашение кредиторской задолженности перед поставщиками энергетических ресурсов, возникшей в результате приобретения (закупки) энергетических ресурсов для производства, реализации тепловой энергии и горячего водоснабжения для потребителей городского округа город Арзамас, образовавшейся от предоставления организациями населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам (без учета налога на добавленную стоимость), за исключением кредиторской задолженности за электроэнергию;

1.3.2. На погашение кредиторской задолженности по заключенным договорам за поставленные товары, работы, услуги (без учета налога на добавленную стоимость), в т.ч. пени, штрафы, неустойки;

1.3.3. На погашение кредиторской задолженности перед субъектами малого и среднего предпринимательства за поставленные товары, работы, услуги (без учета налога на добавленную стоимость);

1.3.4. На погашение кредиторской задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.4. Право на получение субсидии имеют организации, отбираемые исходя из следующих критериев (далее - получатель субсидии):

- организации, предоставляла населению города Арзамаса услуги теплоснабжения по регулируемым тарифам до 01.08.2019, имела статус единой теплоснабжающей организации до 01.08.2019, и имеющая на дату подачи заявления кредиторскую задолженность по видам, определенным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Предоставление Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляется из бюджета городского округа город Арзамас, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета городского округа город Арзамас и (или) межбюджетные трансферты, предоставленные бюджету городского округа город Арзамас из бюджета Нижегородской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем

запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), при формировании проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о бюджете городского округа город Арзамас на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о внесении изменений в решение городской Думы о бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложению № 1 к Порядку, содержащему расчет субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем на едином портале и на официальном сайте администрации города Арзамаса <https://арзамас.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства 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 об отборе;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом

3.6. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений и заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки 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 уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего

бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии, указанные в настоящем Порядке.

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

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается главному распорядителю в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: buh.gkk@yandex.ru, и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов. При предоставлении документов в копиях документ подлежит заверению руководителем либо иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.4.2. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя или уполномоченным лицом организации, главным бухгалтером (при наличии) и заверено печатью организации.

2.4.3. Заявка должна содержать расчет размера запрашиваемой субсидии исходя из требований определенных настоящих Порядком.

Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых в департамент документов и сведений.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

2.5.1. бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

2.5.2. отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно

приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н;

2.5.3. копия Устава получателя субсидии;

2.5.4. копии документов, подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления) для погашения кредиторской задолженности по пунктам 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 Порядка;

2.5.5. оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета, отражающим обязательства по оплате обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления для погашения кредиторской задолженности по пункту 1.3.4 Порядка;

2.5.6. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пени, штрафам, выданную межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области на дату подачи заявления для погашения кредиторской задолженности по пункту 1.3.4. Порядка.

2.5.7. согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника отбора.

2.5.8. документы, подтверждающие предоставление населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам, наличие статуса единой теплоснабжающей организации в установленный Порядком период.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок.

2.6.1. Заявка, поступившая в департамент подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

2.6.2. Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты поступления заявки,

осуществляет первичную проверку представленных документов и заявки.

2.6.3. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением администрации города Арзамаса.

2.6.4. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней, с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет:

- соответствия критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- на соответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.3.- 2.5. настоящего Порядка;
- на достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- на соблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.5. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия, в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.6.6. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.6.7. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии (отказе в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие предприятия критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4. и 2.5. настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- несоблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.8. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.6.5. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который в течение 3 рабочих размещается департаментом не на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Арзамаса информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;
- информацию об участниках отбора, заявка которых была рассмотрена;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов города Арзамаса, и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его получения от департамента.

В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году и (или) в случае

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии, на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем и структурным подразделением администрации города Арзамаса, осуществляющим внутренний финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком.

3.3. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку и направляет в департамент финансов города Арзамаса платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов города Арзамаса не позднее десятого рабочего дня после предоставления Главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Порядка, и в пределах лимитов бюджетных обязательств предусмотренных на цели,

предусмотренные настоящим Порядком.

3.5. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на лицевой счет получателя субсидии, открытый ему в департаменте финансов города Арзамаса.

3.6. Результатом предоставления субсидии является снижение или погашение задолженности получателя субсидии перед поставщиками электрической энергии на сумму полученной субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан расходовать выделенную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за достоверность представленных сведений и правильность расчета субсидий из городского бюджета.

4.2. Получатель субсидии после расходования субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней обязан предоставить главному распорядителю отчеты о расходовании средств субсидии, а также отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении, а также документы, подтверждающие направление средств на указанные цели.

5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и отдел контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется

возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Арзамаса в соответствии с п. 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города Арзамаса в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии они подлежат возврату в бюджет города Арзамаса не позднее 31 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктами 5.6., 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

(Ф.И.О.)

(наименование, адрес получателя субсидии)

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам

Прошу предоставить субсидию

(наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

на частичное погашение кредиторской задолженности образовавшейся от предоставления населению города Арзамаса услуг теплоснабжения по регулируемым тарифам.

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический
адрес: _____

Тел./факс: _____

ИНН: _____

КПП _____

ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Реквизиты для перечисления субсидии _____

Расчет субсидии на частичное погашение кредиторской задолженности:

№ п/п	Наименование кредитора	Сумма кредиторской задолженности	Сумма субсидии, руб.	Вид кредиторской задолженности

Подтверждаю, что:

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;

не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов городского округа город Арзамас, включенных в Программу;

согласен на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий в рамках программы "Формирование современной городской среды городского округа город Арзамас Нижегородской области" департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль.

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки), иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Приложение:

всего на _____ листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью получателя субсидии.

Руководитель

(подпись)

(_____)

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(подпись)

(_____)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.