

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2022

№ 303

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов

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 РФ от 18.09.2020 N 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 Пижанский муниципальный округ Кировской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/27, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

ПОДГОТОВЛЕНО

Первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи

С.П. Мотовилов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления

Л.Н. Седых

Консультант – юрисконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа

С.Г. Конева

Разослать: дело, финансовое управление, управление строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа, отдел экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 26.07.2022 № 303

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее - субсидия).

1.2. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг:

1.2.1. Осуществляющие предоставление коммунальных услуг потребителям теплоснабжающие организации, у которых доля угля и (или) мазута в топливном балансе составляет не менее 30% и которые оказывают услугу по отоплению населения и объектов бюджетной сферы в объеме не менее 50% от общего объема услуг по отоплению.

1.2.2. Осуществляющие оказание услуг бани.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части недополученных доходов:

1.3.1. При реализации услуг по теплоснабжению в связи с повышением цен на топливо;

1.3.2. От оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

1.4. Субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа предоставляются в соответствии с решением о бюджете Пижанского

муниципального округа на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности:

1.4.1. На возмещение части недополученных доходов при реализации услуг по теплоснабжению в связи с повышением цен на топливо;

1.4.2. На возмещение части недополученных доходов организаций, связанных с оказанием услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

1.5. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является возмещение части недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Предоставление субсидии носит заявительный характер и осуществляется при соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.7. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Думы Пижанского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.8. Главным распорядителем средств бюджета Пижанского муниципального округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пижанского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация Пижанского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе "Бюджет") при формировании проекта решения Думы Пижанского муниципального округа о бюджете муниципального округа (проекта решения Думы Пижанского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы Пижанского муниципального округа о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Пижанского муниципального округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг:

2.1.1. На возмещение части недополученных доходов при реализации услуг по теплоснабжению в связи с повышением цен на топливо;

2.1.2. На возмещение части недополученных доходов от оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

2.1.3. Заключение между получателем субсидии и главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением Пижанского муниципального округа. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

запрет направления субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

обязательство 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 субсидий в размере, определенном в соглашении.

2.2. Соглашение заключается при соответствии получателя субсидии на 1-е число месяца подачи главному распорядителю документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, следующим требованиям:

2.2.1. Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. Получатель субсидии не является 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.3. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов администрации Пижанского муниципального округа Кировской области на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

2.3.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.3.3. Копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

2.3.4. Расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

2.3.5. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а именно: копии контрактов, копии счетов-фактур, платежных поручений и прочих необходимых документов;

2.3.6. Справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.3.7. Отчетность о финансово-экономическом состоянии;

2.3.8. Копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

2.3.9. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

2.3.10. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.3.11. Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о персональных данных».

2.3.12. Копию решения об установлении размера тарифа.

2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.1.-2.3.12 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

2.5. Главный распорядитель в лице Отдела экономики и прогнозирования в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка:

2.5.1. Осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям настоящего Порядка.

2.5.2. Осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидий настоящего Порядка.

2.5.3. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.5.4. Принимает решение о предоставлении субсидии и заключает соглашение или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

2.6.1. Несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.6.2. Несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка.

2.6.3. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.6.4. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6.5. Недостоверность информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах.

2.6.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на предоставление субсидии.

2.7. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем такого решения.

Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться за предоставлением субсидии с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Представленные повторно документы главный распорядитель рассматривает в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии или вручает уполномоченному представителю получателя субсидии лично.

Датой заключения соглашения является дата подписания указанного соглашения главным распорядителем.

2.9. Для заключения соглашения о предоставлении из бюджета Пижанского муниципального округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на возмещение части недополученных доходов при реализации услуг по теплоснабжению в связи с повышением цен на топливо, размер субсидии в текущем финансовом году рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = \sum_{j=1}^{nm} (\sum (T_{фijk} - T_{tijk}) \times V_{ijk}), \text{ где:}$$

S_i – объем субсидии, рублей;

T_{fijk} – фактическая цена топлива с учетом налога на добавленную стоимость, в соответствии с договорами (контрактами), заключенными организацией и в которых указаны количество и стоимость приобретенного топлива, рублей за тонну;

T_{rijk} – плановая цена топлива с учетом налога на добавленную стоимость, учтенная при расчете тарифа на тепловую энергию организации, осуществляющей теплоснабжение на территории i -го муниципального образования, рублей за тонну;

V_{ijk} – количество топлива, поставка которого предусмотрена договорами на поставку топлива, заключенными организацией для обеспечения теплоснабжения i -го муниципального образования, но не более общего количества по договорам, тонн;

n – количество теплоснабжающих организаций на территории i -го муниципального образования;

m – количество договоров, заключенных j -ой теплоснабжающей организацией.

2.10. Для заключения соглашения о предоставлении из бюджета Пижанского муниципального округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на возмещение части недополученных доходов от оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов, размер субсидии в текущем финансовом году рассчитывается как разница между доходами и расходами за истекший финансовый год.

2.11. Субсидия перечисляется главным распорядителем на расчетные счета организаций, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

2.12. Результатом предоставления субсидии по возмещению разницы в цене топлива является отсутствие зафиксированных случаев перерывов в обеспечении теплоснабжением потребителей муниципального образования, связанных с недостатком угля.

2.13. Результатом предоставления субсидии по убыткам по бане является снижение убытка.

3. Требования к отчетности

Получатель субсидии не позднее 31 января очередного финансового года представляет главному распорядителю отчет о достижении результата

предоставления субсидии и достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением;

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателями субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. В случае выявления нарушений получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, получатели субсидии в течение десяти дней с момента получения соответствующего требования главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля возвращает (перечисляет) в бюджет Пижанского муниципального округа денежные средства в объеме выявленных нарушений.

4.3. В случае не возврата или неполного возврата получателями субсидии денежных средств в установленный срок, главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет главный распорядитель.

4.5. Ответственность за достоверность и своевременное представление сведений и расчетов по субсидии возлагается на получателей субсидии.

Приложение № 1

к Порядку

Форма

Главе Пижанского муниципального округа

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителями товаров, работ, услуг по приоритетным направлениям деятельности

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на _____
(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)

в размере _____ (тыс. рублей).

Документы для предоставления субсидии прилагаются.

Приложение : 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный
бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

Форма

СВЕДЕНИЯ о
получателе субсидии

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале — для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ЕГРИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	

9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявления на получение муниципальной поддержки.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Приложение № 3

к Порядку

СПРАВКА

(наименование субъекта) по состоянию на
«_____» 20 года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс.руб.)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс.руб.)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале	