

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 03.11.2015 г. | № 145 - П |

Об утверждении Положения о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга

Во исполнение Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 24.12.2014 № 175-РС «О бюджете сельского поселения Хатанга на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (с изменениями от 02.10.2015 года),в целях обеспечения бесперебойного тепло-, водо- и электроснабжения населения сельского поселения Хатанга, а также предупреждения чрезвычайной ситуации на территории поселения, руководствуясь п.п.”а”,“ж” ч.1 ст.1 Закона Красноярского края от 01.12.2014 г. №7-2880, ч.3 ст.30 и ч.1 ст.31 Федерального закона Российской Федерации от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ “О несостоятельности (банкротстве)”, а также ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

сельского поселения Хатанга Н.А. Клыгина

 **Приложение**

 к Постановлению администрации

 сельского поселения Хатанга

 от 03.11.2015 г. № 145 - П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение регламентирует порядок и цели предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга (далее – субсидия) и устанавливает категории организаций, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Хатанга (далее – Положение).
	2. Получателями субсидий являются муниципальные предприятия, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения Хатанга и имеющие право заниматься соответствующим видом деятельности (производство и реализация тепловой и электрической энергии), испытывающие трудности с платёжеспособностью, способные повлечь банкротство предприятия и прекращение производства и реализации тепловой и электрической энергии (далее – Получатель субсидии).
2. Условия предоставления субсидий
	1. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых между Получателем субсидии и администрацией сельского поселения Хатанга (далее - Администрация) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
	2. Условием для получения субсидии являются:

- осуществление деятельности по производству и реализации тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга;

- утрата платёжеспособности предприятия.

* 1. Субсидии предоставляются в целях:

**-**  предотвращения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации в сельском поселении Хатанга;

- восстановление платёжеспособности Получателя субсидии и предупреждение его банкротства;

 - обеспечения надежного энергоснабжения населения сельского поселения Хатанга.

* 1. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Хатанга.
	2. Администрация вправе предоставить субсидию Получателю субсидии в размере не более 50% его затрат на приобретение топлива в текущем году в случае, если указанная финансовая поддержка позволит восстановить платёжеспособность Получателя субсидии для бесперебойного приобретения топлива по соответствующим договорам поставки.
1. Порядок заключения соглашений
	1. Муниципальные предприятия, претендующие на право получения субсидии, должны представить в Администрацию пакет документов, включающий:
		1. Копию устава (положения, учредительного договора).
		2. Копию свидетельства о государственной регистрации.
		3. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до обращения за предоставлением субсидии.
		4. Копии разрешительных документов (лицензии) в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены таковые требования к лицам, осуществляющим электроснабжение потребителей.
		5. Договор поставки топлива на текущий год.
		6. Акт сверки взаиморасчетов по договору поставки топлива.
		7. Бухгалтерский баланс.
		8. Документы, подтверждающие утрату платежеспособности предприятия.
	2. Администрация осуществляет рассмотрение пакета документов на соответствие требованиям, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим Положением и принимает решение о заключении соглашения.
	3. Администрация вправе отказаться от заключения соглашения в случае установления факта:
		1. Проведения ликвидации претендента на получение субсидии – юридического лица или проведения в отношении претендента на получение субсидии – юридического лица процедуры банкротства.
		2. Приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
		3. Представления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах.
		4. Нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда.
2. Порядок предоставления субсидий
	1. Получатель субсидий для получения субсидии предоставляет в Администрацию:

4.1.1. Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

4.1.2. Расчет субсидии на возмещение части затрат;

4.1.3. Счет на сумму субсидии.

* 1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации проводит проверку документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения. В случае необходимости корректировки или доработки предоставленных документов, отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации возвращает их Получателю субсидии с указанием сроков предоставления исправленных документов.
	2. Отдел ЖКХ направляет расчет размера субсидии с пакетом подтверждающих документов в отдел учета и отчетности Администрации.
	3. Отдел учета и отчетности Администрации на основании предоставленного соглашения (однократно) и приложений к нему, счета (счета-фактуры), готовит заявку на финансирование и направляет ее в Финансовый отдел Администрации.
	4. Финансовый отдел Администрации перечисляет средства на счет Администрации в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденным кассовым планом расходов.
	5. Отдел учета и отчетности администрации по мере получения финансирования перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии.
	6. В срок до 20 декабря 2015 года Получатель субсидии обязан предоставить в Администрацию отчеты об использовании субсидии в порядке, установленном соглашением.
1. Возврат субсидий
	1. Получатель субсидии, получивший субсидию, обязан вернуть суммы субсидии в случае:

5.1.1. Установления факта нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением.

5.1.2. Установления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных (необоснованных) данных для получения субсидий.

5.2. Суммы субсидии, подлежащие возврату в соответствии с пунктом 5.1., должны быть возвращены по требованию Администрации в течение 5-ти дней после получения такого требования путем их перечисления по реквизитам, указанным в требовании.

5.3. Получатель субсидии также уплачивает неустойку в размере двойной учетной ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы субсидии, подлежащей возврату, за период с момента получения суммы субсидии и до момента её возврата.

5.4. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидии, нарушение сроков представления отчетов, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

1. Контроль и разрешение споров
	1. Обязательная проверка соблюдения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.
	2. Администрация осуществляет следующие виды контроля:
		1. Проводит ежемесячно мониторинг кредиторской задолженности предприятий за энергетические ресурсы (топливо, тепловую и электрическую энергию);
		2. Рассматривает жалобы населения по вопросам предоставления коммунальных услуг.
	3. Администрация при выявлении нарушений письменно уведомляет Получателя субсидий о расторжении соглашения и необходимости возврата полученных субсидий, реализует мероприятия по истребованию сумм полученных субсидий.
	4. Споры и разногласия по реализации настоящего Положения разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Оценка эффективности использования субсидии
	1. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации на основе следующих показателей результативности предоставления субсидии:

- предотвращение угрозы чрезвычайной ситуации в сельском поселении Хатанга;

- своевременные расчеты по договорам поставки топлива;

- обеспечение бесперебойного энергоснабжения населения сельского поселения Хатанга.

 **Приложение № 1**

к Положению о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на возмещение части затрат**

**муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга**

с. Хатанга «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Администрация сельского поселения Хатанга, в лице Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава сельского поселения Хатанга, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение:

1. Предмет Соглашения
	1. **Получатель субсидии:**
		1. Имеет право на получение субсидии в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга, утвержденным Постановлением администрации СП Хатанга от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (далее - Положение).
		2. Использует предоставленную ему субсидию на предотвращение угрозы возникновения чрезвычайной ситуации в сельском поселении Хатанга.
		3. Обязуется восстановить платежеспособность для бесперебойного приобретения топлива по договорам поставки;
		4. Предоставляет в Администрацию:

- Акт сверки взаиморасчетов по договору поставки;

- Платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного топлива (с отметкой банка);

- Документы, подтверждающие восстановление договорных отношений на приобретение топлива.

1.1.5. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий и их подтверждения, производит возврат полученных субсидий в течение 5-ти рабочих дней со дня получения от Администрации соответствующего уведомления.

1.1.6. Дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок за соблюдением условий, целей и порядка их предоставления и оценки эффективности использования субсидии.

**1.2. Администрация:**

1.2.1. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления полного пакета документов, представленных Получателем субсидии, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям Положения.

1.2.2. В установленном порядке представляет документы в Финансовый отдел Администрации, либо оформляет обоснованный отказ в принятии документов для предоставления субсидии и направляет для уведомления Получателю субсидии.

* + 1. По мере получения финансирования перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии.
		2. При поступлении информации о выявленных нарушениях и ее подтверждении письменно уведомляет Получателя субсидии о расторжении Соглашения, реализует мероприятия по истребованию сумм полученных субсидий.
		3. Осуществлять оценку эффективности использования субсидии.
1. Порядок изменения, расторжения соглашения

2.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия.

2.2. Изменения и дополнения настоящего Соглашения, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменном виде и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания.

2.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

2.3.1. При изменении законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Администрацией в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии настоящего Соглашения.

2.3.3. По соглашению Сторон.

1. Порядок разрешения споров

3.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров и иных согласительных процедур.

3.2. В случае не достижения соглашения Сторон спор подлежит разрешению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

1. Ответственность Сторон Соглашения

4.1. Стороны Соглашения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

1. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2015 года, а в части исполнения денежных обязательств – до полного их исполнения Сторонами.

1. Юридические адреса и реквизиты Сторон

6.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны обязаны в 3-х дневный срок уведомить об этом друг друга.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты Сторон

«Получатель субсидий» «Администрация»

М.П. М.П.

 Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Положению о порядке и целях предоставления субсидий на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга  |

Заявка N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

для получения субсидии на возмещение части затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим производство и реализацию тепловой и электрической энергии на территории сельского поселения Хатанга

на 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Основание предоставления субсидии  | Целевое назначение расходов  | Размер субсидии (руб.)  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  |  |  |  |

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Подтверждающие документы на \_\_\_\_ листах прилагаются.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи) М.П.

Главный бухгалтер учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.