



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2025

№ 4825

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидии юридическому лицу (МУП «Тепловые
сети») на финансовое обеспечение (возмещение)
процентов за пользование займом Публично-
правовой компании «Фонд развития территорий»**

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», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Городецкого муниципального округа Нижегородской области, в целях исполнения обязательств по уплате процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий», администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

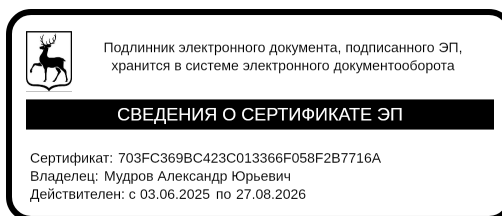
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическому лицу (МУП «Тепловые сети») на финансовое обеспечение (возмещение) процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» или ее специальном приложении «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Маслова Е.П.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

**Порядок предоставления субсидии юридическому лицу (МУП «Тепловые сети») на финансовое обеспечение (возмещение) процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий»
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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 Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Городецкого муниципального округа Нижегородской области, в целях предоставления субсидии юридическому лицу (МУП «Тепловые сети») на финансовое обеспечение (возмещение) процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее - субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Городецкого муниципального округа получателю субсидии – юридическому лицу (МУП «Тепловые сети») на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий».

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки юридическому лицу – муниципальному унитарному предприятию «Тепловые сети» на финансовое обеспечение (возмещение) процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий», в целях исполнения обязательств по уплате процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий».

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Городецкого муниципального округа в пределах

ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Городецкого муниципального округа на текущий финансовый год, в рамках мероприятия 1.1.4 «Строительство сетей наружной канализации города Городца Нижегородской области» подпрограммы 1 муниципальной программы «Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания в Городецком муниципальном округе Нижегородской области».

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие «Тепловые сети» (МУП «Тепловые сети»), получившее заем на строительство сетей наружной канализации города Городца Нижегородской области по договору займа с Публично-правовой компанией «Фонд развития территорий».

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидии между Администрацией и получателем субсидии (МУП «Тепловые сети») (далее – получатель субсидии);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение такого условия в соглашение;

5) принятие получателем субсидии обязательства по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка;

6) наличие действующего договора займа;

7) исполнение обязательств по договору займа;

8) соответствие получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявки, а также на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных нормативных актов на цели, установленные настоящим Порядком;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Получатель субсидии не вправе использовать субсидию по направлениям расходов, связанных с осуществлением просроченных выплат по договору займа, повышенных процентов, комиссий, штрафов.

2.2. Субсидия предоставляется (направляется) на возмещение фактических затрат (на финансовое обеспечение расходов), связанных с достижением цели, установленной настоящим Порядком (далее соответственно – субсидия на возмещение затрат, субсидия на финансовое обеспечение расходов).

К направлениям затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, относятся:

- затраты на уплату процентов за пользование займом Публично-правовой компании «Фонд развития территорий».

2.3. Для предоставления субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию заявление (заявку) на предоставление субсидии.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью уполномоченного лица);
- 3) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;
- 5) документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 6 пункта 2.1 настоящего Порядка;
- 6) копия договора займа, заверенная в установленном порядке;
- 7) заверенные копии платежных документов (заверенные копии платежных поручений), подтверждающие произведенные выплаты процентов за пользование займом (при предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат);
- 8) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с действующим законодательством;
- 9) иные документы, обосновывающие необходимость предоставления субсидии, размер субсидии;
- 10) гарантийное письмо получателя субсидии о целевом использовании субсидии;
- 11) банковские реквизиты для перечисления субсидии.

При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке получатель субсидии представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес official@adm.grd.nnov.ru или на электронный адрес Управления ЖКХ

grd_ukh@mail.ru, а также предоставляется в Администрацию на бумажном носителе нарочно.

Все листы заявки и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью получателя субсидии и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом получателя субсидии и содержать следующие сведения:

- наименование, юридический и фактический адрес получателя субсидии;
- ИНН, ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона ответственного лица.

2.5. Администрация в срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем подачи получателем субсидии заявления (заявки) на предоставление субсидии с прилагаемыми к заявке документами, принимает решение о заключении с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии.

2.6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- не подписание получателем отбора проекта соглашения в течение 5 рабочих дней со дня направления Администрацией в адрес получателя субсидии соглашения.

2.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Городецкого муниципального округа на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных ассигнований.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местного бюджета.

2.8. Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия Администрацией решения о предоставлении получателю субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается и подписывается в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидии из местного бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии;

- условия о согласовании Администрации и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены пунктом 2.10 настоящего Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа (в случае неисполнения обязательств).

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

Результатом предоставления субсидии является погашение (оплата) процентов по займу Публично-правовой компании «Фонд развития территорий» согласно графику погашения процентов по займу.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения.

Субсидия на финансовое обеспечение расходов перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении лицевой счет получателя субсидии, открытый в управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области. Субсидия на возмещение затрат перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

Перечисление субсидии Администрацией получателю субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.10. При наличии не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии (далее – остаток субсидии) получатель субсидии осуществляет расходы,

источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах.

С целью подтверждения потребности в не использованном остатке субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию обращение о наличии потребности в не использованном остатке субсидии с приложением документов по остатку субсидии и пояснительной запиской с обоснованием фактической потребности в остатке средств на цели, на которые была предоставлена субсидия. Администрация в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней, принимает решение о наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии и письменно уведомляет получателя средств о принятом решении.

При отсутствии потребности получателя средств в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии или решения о наличии потребности в таких средствах указанные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

3. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчетность о достижении результата предоставления субсидии, установленного в пункте 2.8 настоящего Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные соглашением.

Получатель субсидии представляет в Администрацию следующую отчетность:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии;
- отчет о целевом использовании средств субсидии с приложением подтверждающих документов.

Отчетность представляется по формам, определенным соглашением.

Отчетность представляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

3.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки Администрация либо принимает предоставленную получателем субсидии отчетность, либо уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного предоставления получателем субсидии соответствующей отчетности.

Администрация на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования субсидии путем сопоставления значений результатов

предоставления субсидии, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями субсидии значений результатов.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

3.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, по формам и в сроки, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидии осуществляются проверки:

- Администрацией – в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления;
- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии по фактам проверок, а также не достижения значений результатов предоставления субсидии, получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта направляется письменное требование о возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа.

4.4. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в объеме, указанном в требовании о возврате субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 4.3 настоящего Порядка.

4.5. В случае нарушения срока, предусмотренного подпунктом 4.4 настоящего Порядка, Получатель субсидии выплачивает Администрации пени в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

4.6. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Не использованный Получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Городецкого муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, либо в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Администрации о возврате остатка субсидии, путем перечисления денежных средств Получателя субсидии на лицевой счет Администрации, открытый в управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа.

4.8. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с пунктом 4.3, 4.7 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

Основанием для освобождения получателей субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.