****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 02.11.2024 | № 605  |

с. Кривошеино

Томской области

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат Муниципального унитарного предприятия «Жилищно-комунальное хозяйство Кривошеинского района» (далее –МУП «ЖКХ Кривошеинского района») в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства *(в редакции постановлений Администрации Кривошеинского района от 21.01.2025 № 36*)

#  В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по представлению субсидии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

 4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район Томской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Кривошеинского района.

Глава Кривошеинского района А.Н. Коломин

Волкова Наталья Александровна

+7 (38-251) 2-10-31

Прокуратура, Шлапаков А.В., Управление финансов, Экономический отдел

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации Кривошеинского района

 от 02.11.2024 № 605

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии МУП «ЖКХ Кривошеинского района» на возмещение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, регулирует правила предоставления из бюджета муниципального образования Администрации Кривошеинского района субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (сверхнормативных затрат)(далее - Субсидия).

 2. Цель предоставления Субсидии –погашение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы, с целью предупреждения банкротства.

 3. Субсидия предоставляется в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в пределах (размере) бюджетных ассигнований, предусмотренных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации Кривошеинского района предоставляющему субсидию.

Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является предоставляемая субсидия – исполнение получателем субсидии своих обязательств перед ресурсоснабжающими организациями по оплате за электроэнергию, газ путем перечисления суммы субсидии на расчетный счет ресурсоснабжающих(для получателя субсидии) организаций, и не может быть использована в иных целях.

4. Получатель субсидии: Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Кривошеинского района».

5. Способ получения субсидии: возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

6. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Администрации Кривошеинского района в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт).

7. Администрация Кривошеинского района является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий на территории Кривошеинского района (далее- Администрация), до которой, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

8. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

9. Субсидия должна быть использована по целевому назначению и не может быть использована на иные цели.

10. Результатом предоставления субсидии является:

а) уменьшение кредиторской задолженности перед ресурсоснабжающими организациями;

б) повышение ликвидности и платежеспособности;

в) недопущение возникновения задолженности по оплате труда, лиц, работающих по трудовому договору.

11. Для рассмотрения представленных получателем субсидии документов Администрацией Кривошеинского района формируется комиссия в составе семи человек, включая председателя – Первого заместителя Главы Кривошеинского района, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее - комиссия), утвержденной приложением № 6 к настоящему порядку.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные получателем субсидии документы;

- принимает и утверждает решение о соответствии (не соответствии) получателя субсидии требованиям настоящего Порядка.

Руководство комиссией осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит организацией деятельности комиссии;

- проводит заседание комиссии;

- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний комиссии;

- имеет право решающего голоса на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

-выполняет поручения председателя комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии в случае отсутствия председателя.

Секретарь комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии и заместителя председателя комиссии;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;

- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии;

- направляет в адрес членов комиссии копии протоколов и материалов по итогам проведения заседаний.

Члены комиссии:

- лично участвуют в заседаниях комиссии;

- знакомятся с представленными документами.

Заседание комиссии считается состоявшимся, если в работе комиссии участвует более половины ее членов. При принятии решения каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов комиссии при принятии решения право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

12. По итогам проведенного заседания комиссии при условии соответствия получателя субсидии требованиям настоящего порядка Администрацией принимается решение в форме постановления о предоставлении субсидии (либо отказ в предоставлении субсидии).

На основании постановления Администрации о предоставлении субсидии с получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Кривошеинского района в целях оплаты кредиторской задолженности МУП «ЖКХ Кривошеинского района»(далее – Соглашение).

2. Порядок рассмотрения представленных получателем субсидии документов

13. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

 13.1. у получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Администрации Кривошеинского района (далее бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом;

 13.2. получатель Субсидии – не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства

13.3. получатель Субсидии не должен являться иностранными 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;

 13.4. у получателя Субсидии должны отсутствовать факты нецелевого использования бюджетных средств (предоставляемых в форме субсидии), полученных в трехлетний период, предшествующий дате подачи заявления для получения Субсидии;

 13.5. получатель Субсидии не должен иметь просроченной задолженности по выплате заработной платы.

14. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявления, на предоставление субсидии.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии МУП «ЖКХ Кривошеинского района» предоставляет лично или почтовой связью в Администрацию, следующие документы:

1. заявление (Приложение 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем МУП «ЖКХ Кривошеинского района» на получение Субсидии, с указанием следующей информации:

- наименование ресурсоснабжающей организации;

- место нахождения и адрес ресурсоснабжающей организации;

- банковские реквизиты;

- контактный номер телефона (при его наличии);

- размер испрашиваемой суммы Субсидии.

Заявление заверяется (скрепляется) печатью ресурсоснабжающей организации (при наличии печати);

К заявлению прилагаются следующие документы:

2) Копия приказа Департамента тарифного регулирования Томской области об установлении тарифа в периодах, за которые предоставляется компенсация сверхнормативных расходов и недополученных (выпадающих) доходов за счет средств Субсидии;

3) Справка о полученных МУП «ЖКХ Кривошеинского района» Субсидиях с целью компенсации (возмещения) расходов (убытков), связанных с возникновением сверхнормативных расходов и недополученных (выпадающих) доходов;

4) Копия приказа об утверждении учетной политики, рабочего плана счетов заверенных подписью руководителя МУП «ЖКХ Кривошеинского района»;

Для расчета размера сверхнормативных расходов предоставляются следующие документы:

 бухгалтерские регистры (оборотно- сальдовые ведомости, анализ счетов по субконто, карточки счетов), подтверждающие обоснование фактических расходов по счетам затрат, в разрезе статей затрат или номенклатуры счетов затрат: оборотно- сальдовые ведомости (в разрезе субсчетов), в том числе:

- 20 «Основное производство» (в разбивке по каждому установленному тарифу);

- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

- 90 «Продажи»: себестоимость (в разбивке по каждому установленному тарифу);

- выручка » (в разбивке по каждому установленному тарифу);

 - 10 «Материалы» ;

-Реестры выставленных счетов, счетов-фактур за каждый год расчета с разбивкой по видам сверхнормативных затрат и копии счетов, счетов-фактур, указанных в реестрах ;

-Реестр платежных поручений за каждый год расчета с разбивкой по видам сверхнормативных затрат и копии платежных поручений, указанных в реестрах;

-Реестры договоров поставки, с приложением дополнительных соглашений, протоколов согласования цены;

-Копии книг учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения по каждому году расчета сверхнормативных затрат;

- Другие документы подтверждающие, понесенные сверхнормативные затраты в разбивке по годам.

5) Расчет размера субсидии из бюджета МО Кривошеинского района Томской области на возмещение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства с детализацией по видам деятельности (сверхнормативных затрат) по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку;

6) расчет убытков при оказании услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства с детализацией по видам деятельности (сверхнормативных затрат) по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку;

7) документы, подтверждающие наличие просуженной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы (электроэнергию, газ)на дату подачи заявления.

15. Заявление с приложенными документами должно быть сброшюровано (прошито) в одну или несколько папок, страницы которых пронумерованы, прошиты и скреплены печатью (при наличии).

16. Поступившее, в Администрацию заявление на предоставление субсидии, регистрируется в день его подачи. При поступлении заявления по почте оно регистрируется в день поступления с указанием даты и времени поступления почтового отправления.

17. Администрация в срок не превышающей 10 рабочих дней со дня регистрации заявления МУП «ЖКХ Кривошеинского района» осуществляет проверку представленных документов, необходимых для получения Субсидии, в том числе проводит проверку достоверности указанных в заявлении сведений.

18. По результатам рассмотрения представленных документов Администрация принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии.

 Решение оформляется Постановлением Администрации.

19. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме указанных документов);

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении субсидий Администрация направляет соответствующее письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

20. Субсидия выдается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели субсидирования.

21. В течение 1 рабочего дня, с даты принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии.

В течение 4 рабочих дней со дня получения получатель субсидии подписывает и направляет в адрес Администрации нарочно или по почте соглашение с сопроводительным листом.

В случае если получатель субсидии получил составленный проект соглашения в установленном порядке, однако в установленный срок не направил подписанное соглашение в Администрацию получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения.

22. Соглашением предусматриваются следующие условия:

- целевое назначение и сроки перечисления субсидии;

- значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий;

- порядок и сроки представления отчетности;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, соответствующим органом финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- ответственность за нарушение условий соглашения;

- порядок и сроки возврата субсидии (остатка субсидии) в случаях, предусмотренных соглашением, ответственность за неисполнение (несвоевременное) исполнение обязанности по возврату субсидии (остатка субсидии);

- положения о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым [пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации](https://gosfinansy.ru/#/document/99/9027690/XA00MIU2O7/)), 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

23. Субсидия перечисляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

24. Показателем результативности использования Субсидии является снижение кредиторской задолженности.

Показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

25. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

- решение Администрации о предоставлении субсидии;

- наличие соглашения о предоставлении субсидии;

- наличие согласия организации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля Томской области проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 14 настоящего Порядка;

- своевременное и в полном объеме предоставление получателем субсидии документов, предусмотренных настоящим Порядком.

4. Требования к отчетности

26. Получатель субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления денежных средств на расчетный счет предоставляет в Администрацию отчет о достижении показателей результативности использования Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Администрация в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку предоставленного получателем субсидии отчета. При наличии замечаний возвращает отчет получателю субсидии на доработку. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и повторно направляет отчет в адрес Администрации.

27. Получатель субсидии направляет в Администрацию отчет об использовании субсидии с приложением заверенных надлежащим образом документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

28. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кривошеинский район Томской области и соглашением о предоставлении Субсидии.

29. Получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной Субсидии:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении настоящей Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, в следующем порядке:

а) в течение 20 рабочих дней, следующих за днем получения письменного уведомления Администрации, в части выявленных Администрацией нарушений. Уведомление направляется получателю субсидиипочтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не более 10 рабочих дней, следующих за днем выявления Администрацией факта нарушения условий предоставления получателем субсидии;

б) в сроки, указанные в представлении (предписании) органа муниципального финансового контроля, содержащего требование о возврате средств Субсидии, в части выявленных органом муниципального финансового контроля нарушений. Представление (предписание) направляется получателю субсидии в порядке, установленном действующим законодательством;

2) в случае не достижения результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии- в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Администрации.

Уведомление направляется получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не более 10 рабочих дней, следующих за днем выявления Администрацией факта недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии;

3) если в сроки, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 23 настоящего Порядка, получатель субсидии не возвратил средства Субсидии на единый счет бюджета муниципального образования Администрации, бюджетные средства подлежат взысканию Администрацией для взыскания средств Субсидии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем, когда стало известно о неисполнении ресурсоснабжающей организацией обязанности по возврату средств Субсидии.

30. Получатель субсидии вправе обжаловать решение Администрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

31. За принятие необоснованных решений должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядоку предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей из бюджета в целях возмещениязатрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

1. Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, заявителя юридического лица

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

Фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) руководителя заявителя

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

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Краткое описание деятельности заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН, ОГРН, дата внесения записи о создании юридического лица:

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

4. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контактные телефоны (при наличии): рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Настоящим заявлением подтверждаю, что юридическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН)

на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует следующим требованиям:

1) отсутствие у ресурсоснабжающей организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Администрации Кривошеинского района, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией Кривошеинского района;

2) ресурсоснабжающая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическими лицами, 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;

3) ресурсоснабжающая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность ресурсоснабжающей организации не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере ресурсоснабжающей организации;

5) ресурсоснабжающая организация не получает средства из бюджета Администрации Кривошеинского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

7. ресурсоснабжающая организация выражает согласие на заключение Соглашения о предоставлении Субсидии.

Настоящим гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявлении и приложенных к заявлению документах, достоверна. Последствия предоставления недостоверной информации известны и понятны.

В соответствии с пунктом 10 Порядка:

1) выражаю волеизъявление на получение одного из решений Департамента, указанных в пункте 8 Порядка, путем направления в адрес ресурсоснабжающей организации копии решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении / путем вручения копии решения под роспись уполномоченному представителю ресурсоснабжающей организации (нужное подчеркнуть);

2) выражаю волеизъявление на возврат в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии вместе с копией решения об отказе в предоставлении Субсидиипредставленныхресурсоснабжающей организации, предусмотренныхпунктом 4 настоящего Порядка (при отсутствии необходимости – зачеркнуть).

Приложение:

1.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. (при наличии печати) (подпись) (И.О. Фамилия) (отчество при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

Отчет о достижении показателя, необходимого для достижения

Результата предоставления Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Код строки | Наименование показателя результативности | Единица измерения  | Значение показателя результативности по годам достижения |
| текущий 20 г. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Компенсация сверхнормативных расходов и выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций | 01 | доля убытков теплоснабжающих организаций, компенсированных из областного бюджета | % |  |

 Подписи сторон:

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. (при наличии печати)(подпись) (И.О. Фамилия) (отчество при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации Кривошеинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Н. Коломин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отчет

об использовании субсидии, предоставляемой МУП «ЖКХ Кривошеинского района» на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | Сумма расходов, руб. | Фактически израсходованные средства, руб. | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого:  |  |  |  |

Израсходовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

Копии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаются.

 (название документов)

Оригиналы вышеуказанных документов находятся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, фактический адрес предприятия

 и место нахождения документации)

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

 (руководитель предприятия) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.(при наличии печати)

──────────────────────────────────────────────────────────────────

Отчет принят к проверке от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

К утверждению в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подлежит возврату сумма в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

──────────────────────────────────────────────────────────────────

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

Расчет затрат при оказании услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сумма, руб. |
| 1 | Расходы – всего, в том числе: |  |
|  | оплата труда |  |
|  | начисления |  |
|  | и т.д. |  |
| 2 | Выручка от реализации |  |
| 3 | Убытки |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (Подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (Подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (Подпись)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат МУП «ЖКХ Кривошеинского района» в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

Расчет размера субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

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

(получатель субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Расходы, учтенные в тарифных решениях по следующим видам деятельности (начисления по услугам), рублей | Фактические расходы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, рублей | Разница между расходами, учтенными в тарифных решениях и фактическими расходами предприятия, рублей([ст.](#P3225) 4 = [ст.](#P3223) 2 - [ст.](#P3224) 3) | Размер субсидии, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (Подпись) (последнее - при наличии))

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (Подпись) (последнее - при наличии))

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Фамилия, имя, отчество (Подпись) (последнее - при наличии))

 Приложение № 2

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации Кривошеинского района

 от 02.11.2024 № 605

Состав комиссии

по предоставлению субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:Первый заместитель Главы Кривошеинского района | Архипов Алексей Михайлович  |
| Заместитель председателя:Заместитель Главы Кривошеинского района | Шлапаков Александр Васильевич |
| Секретарь комиссии:Ведущий специалист по вопросам ЖКХ | Волкова Наталья Александровна |
| Члены комиссии: |  |
| Руководитель отдела по вопросам жизнеобеспечения и безопасностиАдминистрации Кривошеинского района | Сущенко Вячеслав Александрович |
| Главный бухгалтер Администрации Кривошеинского района | Хромых Наталья Борисовна |
| Главный специалист - юристконсульт | Толстихин Вячеслав Александрович |
| Руководитель экономического отдела | Герасимова Людмила Владимировна |