**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 февраля 2023г. № 95 с. Калманка

Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства

 В соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433), [постановлением Правительства Российской Федерации 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"](https://docs.cntd.ru/document/565837298#64U0IK), [Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края](https://docs.cntd.ru/document/444889491) постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель главы администрации

Калманского района О.В. Чернолуцкая

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Калманского района

от 22 февраля 2023г. № 95

**Порядок**

**предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433), постановлением Правительства Российской Федерации 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 Калманский район Алтайского края.

1.2. Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства (далее – Субсидия), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Предоставление Субсидий является расходным обязательством районного бюджета Калманского района.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Калманского района Алтайского края (далее - Администрация).

1.5. Целью предоставления Субсидий является возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством и реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий жилищно – коммунального хозяйства.

1.6. Основанием для предоставления Субсидии является соглашение о предоставлении Субсидии, заключаемое между администрацией Калманского района Алтайского края и муниципальным унитарным предприятием жилищно – коммунального хозяйства (далее - Получатель субсидии).

1.7. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями по следующим направлениям:

1) погашение кредиторской задолженности по оплате труда и выплате выходных пособий (в том числе просроченной);

2) погашение кредиторской задолженности по оплате труда лиц, работавших по трудовому договору (в том числе просроченной);

3)погашение кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды (в том числе просроченной);

4) погашение кредиторской задолженности по пеням, штрафам, исполнительским сборам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы (в том числе просроченной);

5) погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям (в том числе просроченной);

6) погашение кредиторской задолженности топливно – энергетическим организациям (ГСМ и пр.) (в том числе просроченной);

7) погашение иной кредиторской задолженности (в том числе просроченной).

1.8. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) в соответствии с Порядком ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации. Требования п. 1.8 применяются к правоотношениям, возникающим при составлении районного бюджета, начиная с бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

2. Результаты предоставления Субсидий

2.1.Результатом предоставления Субсидий является обеспечение стабильной работы муниципальных унитарных предприятий, повышение качества предоставленных услуг в сфере жилищно – коммунального хозяйства в соответствии с показателями (индикаторами) финансово – хозяйственной деятельности предприятия, установленными приложением №1 к Порядку.

3. Категории предприятий, имеющих право на получение Субсидий

3.1. На получение Субсидий в соответствии с настоящим Порядком имеют право муниципальные унитарные предприятия, учредителями которых является администрация Калманского района Алтайского края, и осуществляющие свою деятельность в сфере жилищно – коммунального хозяйства Калманского района (далее - заявитель на получение Субсидии).

4. Условия и порядок предоставления Субсидий

4.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на соответствующий финансовый год в соответствии с Соглашением о предоставлении Субсидий (далее - Соглашение), заключенным с Администрацией.

4.2. Получатели Субсидий должны обеспечить выполнение не менее 80% показателей (индикаторов) финансово – хозяйственной деятельности предприятия, установленных приложением № 1 к Порядку.

4.3. Для заключения Соглашения на получение Субсидии заявитель предоставляет в Администрацию [заявление](#P241) на заключение Соглашения (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

4.4. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о заключении Соглашения, либо в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 4.](#P91)7 Порядка, решение об отказе в его заключении.

4.5. Требования, которым должны соответствовать заявители на получение Субсидий на первое число месяца подачи заявления:

- заявители на получение Субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу - заявителю на получение Субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителей на получение Субсидий не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

 - заявители на получение Субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

- заявители на получение Субсидий не должны получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пунктах 1.5](#P59). и 1.7 Порядка;

4.6. В рамках межведомственного взаимодействия Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в отношении заявителя на получение Субсидии следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения главных администраторов доходов районного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - главные администраторы доходов), об отсутствии задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом.

Главные администраторы доходов предоставляют указанные сведения не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса Администрации.

4.7. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

несоответствие заявителя на получение Субсидии категории предприятий, предусмотренных [разделом 3](#P69) Порядка, требованиям [пункта 4.](#P78)5. Порядка или несоответствие заявления установленной форме;

недостоверность предоставленной заявителем на получение Субсидии информации;

4.8. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 4.](#P77)4. Порядка, письменно уведомляет заявителя на получение Субсидии о результатах рассмотрения заявления (в случае отказа в заключении Соглашения - с указанием причин отказа).

Заявителям, в отношении которых принято решение о заключении Соглашения (далее - получатели Субсидий), Администрация одновременно с уведомлением направляет в двух экземплярах проект Соглашения для подписания.

4.9. Получатели Субсидий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения предоставляют в Администрацию один экземпляр подписанного Соглашения.

Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение текущего финансового года.

В случаях, установленных Соглашением, Соглашение может быть изменено по соглашению между Администрацией и Получателями Субсидий. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемыми частями Соглашения.

Соглашение может быть расторгнуто до истечения срока его действия по соглашению сторон, по решению суда.

В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.10. При предоставлении Субсидий обязательными условиями их предоставления, включаемыми в Соглашение, являются запрет приобретения получателем Субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией, Счетной палатой Калманского района проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.11. Получатели Субсидий предоставляют в Администрацию [заявление](#P336) на получение Субсидии согласно приложению 3 к Порядку, а также Расчет потребности в Субсидии согласно приложению 4 к Порядку.

4.12. Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на Получателя субсидий.

4.13. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.11. Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии, либо об отказе в ее предоставлении, а также производит расчет Субсидии. Для этих целей создается Комиссия по предоставлению Субсидий (далее – Комиссия), персональный состав которой утвержден приложением №5 к Порядку. В своей работе Комиссия руководствуется Положением о работе комиссии по предоставлению субсидий, утвержденным приложением №6 к Порядку. Расчет Субсидии, подлежащей перечислению Получателю субсидии, производится по форме, установленной приложением №7 к Порядку.

4.14. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

отсутствие заключенного и действующего на день предоставления документов, указанных в [пункте 4.11](#P105). Порядка, Соглашения;

несоответствие получателя Субсидии категории предприятий, предусмотренных [разделом 3](#P69) Порядка, требованиям [пункта 4.](#P78)5. Порядка;

несоответствие предоставленных получателем Субсидии документов требованиям, предусмотренным [пунктом 4.11](#P105). Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность предоставленной получателем Субсидии информации.

4.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

Получатель Субсидии вправе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления устранить указанные причины отказа и повторно направить в Администрацию документы, предусмотренные [пунктом 4.11](#P105). Порядка.

Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня повторного получения документов, указанных в [пункте 4.11](#P105). Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии, или об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 4.1](#P188)4. Порядка.

4.16. В случае принятия решения о предоставлении Субсидий Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по расчету Субсидии принимает распоряжение о финансировании расходов на выплату субсидии и направляет его в комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике.

4.17. Комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления распоряжения на финансирование перечисляет денежные средства на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

4.18. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет Администрации перечисляет их получателю Субсидии на указанный в Соглашении расчетный счет, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

5. Порядок, а также сроки и форма представления получателями

Субсидий отчетности

5.1. Получатель Субсидии предоставляет в Администрацию не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Субсидии следующие документы:

1) отчет о целевом использовании средств Субсидии по форме согласно Приложению № 8 к Порядку;

2) заверенные подписью и печатью получателя Субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление получателем Субсидии в погашение просроченной кредиторской задолженности.

5.2. Получатель Субсидий предоставляет в Администрацию отчет о достижении указанных в [разделе 2](#P65) Порядка результатов по форме, установленной приложение №9 к настоящему Порядку, ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателями Субсидий дополнительной отчетности.

6. Требования к осуществлению контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, цели и порядка предоставления

Субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Ответственность за целевое использование Субсидий получатель

Субсидий несет в соответствии с условиями заключенного Соглашения.

6.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями Субсидий осуществляется Администрацией и Счетной палатой Калманского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае нарушения получателями Субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидий, порядка предоставления отчетов о достижении результатов, в случае недостижения результатов, указанных в [разделе 2](#P65) Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией и Счетной палатой Калманского района, Администрация направляет получателям Субсидий письменное уведомление о причинах и размере Субсидий, подлежащих возврату, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения. Получатели Субсидий обязаны в течение 30 (тридцати) дней со дня получения уведомления произвести возврат денежных средств.

6.4. Возврат осуществляется путем перечисления средств получателями Субсидий на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

6.5. Администрация не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня перечисления средств от получателей Субсидий перечисляет их в доход районного бюджета по действующей бюджетной классификации Российской Федерации на единый счет Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

6.6. В случае отказа получателей Субсидий от добровольного возврата Субсидий они взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае установления факта нарушения получателями Субсидий целей, условий и (или) порядка предоставления Субсидий, а также нарушения срока возврата Субсидий или их части получатель Субсидий обязан уплатить за каждый день использования средств Субсидий с нарушением целей, условий и (или) порядка предоставления, пени, размер которых составляет одну трехсотую ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы Субсидий, действующей по состоянию на день установления факта нарушения.

Управляющий делами – руководитель аппарата

администрации района Н.Ф. Михайлова

Приложение 1

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

**Показатели (индикаторы) финансово – хозяйственной деятельности предприятия**

Получатель Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора\* | ед.изм. | Значение индикатора |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |

|  |
| --- |
| \* перечень индикаторов и их количественное значение определяется Соглашением о предоставлении Субсидии  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

Главе Калманского района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование

 юридического лица)

заявление.

Прошу заключить Соглашение на предоставление из районного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством и реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципального унитарного предприятия жилищно – коммунального хозяйства на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Информация о заявителе

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

( наименование юридического лица, ИНН)

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

(юридический адрес)

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

(телефон, факс, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)

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

(банковские реквизиты, которые необходимо указать в Соглашении для

последующего перечисления субсидии)

Настоящим подтверждаю(ем), что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

 - 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50% (указывается только юридическими лицами);

 - не имеет просроченную задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной

(неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

 - не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу - заявителю на получение субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

 - не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством и реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципального унитарного предприятия жилищно – коммунального хозяйства;

 Достоверность предоставленной информации гарантирую.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

Главе Калманского района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

 юридического лица)

заявление.

На основании Соглашения о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ прошу предоставить из районного бюджета субсидию на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством и реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципального унитарного предприятия жилищно – коммунального хозяйства.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. и т.д.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

Главе Калманского района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

 юридического лица)

**Расчет потребности в Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно – коммунального хозяйства**

Получатель Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный период : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | Наименование, №, дата документа, подтверждающего наличие просроченной кредиторской задолженности\* | Сумма просроченной кредиторской задоженности, рублей | Период задолженности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

\* подтверждается копиями документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

 к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

**Состав комиссии по предоставлению Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно – коммунального хозяйства**

|  |  |
| --- | --- |
| Манишин В.Е. | -заместитель главы администрации района, председатель комиссии |
| Кошелева Н.Н. | -начальник отдела экономического развития администрации района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
|  |  |
| Михейлис В.А. | -председатель комитета ЖКХ, строительства и газификации администрации района |
| Олачко В.В. | -начальник юридического отдела администрации района |
| Марин А.А. | - начальник отдела комитета ЖКХ, строительства и газификации администрации района |
|  |  |

Приложение 6

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

**Положение о комиссии по предоставлению Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно – коммунального хозяйства**

1.Комиссия по предоставлению Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно – коммунального хозяйства (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях расчета размера Субсидии.

2. Состав Комиссии формируется из работников администрации Калманского района (далее – Администрация).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иными нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы (по предметам ведения), постановлениями и распоряжениями главы администрации Калманского района Алтайского края, Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края, нормативными правовыми актами районного Собрания депутатов Калманского района Алтайского края, настоящим Порядком.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами предприятий, подавших заявку на предоставление Субсидии.

10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

11. Заявки, представленные получателем Субсидии, проверяются членами Комиссии на предмет соответствия условиям, предусмотренным Порядка, по каждому кредитору и виду кредиторской задолженности. При выявлении случаев несоответствия условиям, предусмотренным Порядком, такая кредиторская задолженность к расчету не принимается.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

13. По письменному запросу получателя Субсидии Администрация обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ему выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

14. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Субсидии, в котором он лично заинтересован.

15. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

Приложение 7

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – коммунального хозяйства

**Форма расчета Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно – коммунального хозяйства, подлежащей перечислению**

Получатель Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный период : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование кредитора | Сумма просроченной кредиторской задолженности, заявленная получателем Субсидии, рублей | Сумма просроченной кредиторской задолженности, подлежащая перечислению получателю Субсидии рублей | Отклонение, рублей | Обоснование принятого решения (по каждому кредитору) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Подписи членов Комиссии:

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

Приложение 8

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

**Отчет о целевом использовании средств Субсидии муниципальным унитарным предприятием жилищно – коммунального хозяйства**

Получатель Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата получения Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_ Сумма полученной Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | Наименование, №, дата документа, подтверждающего наличие просроченной кредиторской задолженности | Сумма просроченной кредиторской задоженности, рублей | № и дата платежного поручения | Фактически перечисленная сумма, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9

к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям жилищно – комму-нального хозяйства

**Отчет о выполнении установленных показателей (индикаторов) финансово – хозяйственной деятельности предприятия**

Получатель Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора | ед.изм. | Плановое значение индикатора | Фактическое значение индикатора | выпол-нено/ не выпол-нено (+/-) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| % выполненных обязательств к общему количеству показателей - \_\_\_\_\_\_% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.