АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 № 127

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности  |  |

В целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МКП «Жилкомсервис», являющегося единственным поставщиком водоснабжения на территориях Мамонтовского (до 01.08.2023), Калмыцко-Мысовского, Красноярского, Николаевского, Озимовского, 12 лет Октября сельсоветов и централизованного теплоснабжения на территориях Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Красноярского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, 12 лет Октября, Поспелихинского Центрального сельсоветов, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 1, частью 4 статьи 14, пунктом 4.2. части 1 статьи 17, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Общими требованиями 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782, Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района И.А. Башмаков | И.А. Башмаков |
|  |  |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 10.03.2025 № 127

Порядок

предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» целях погашения кредиторской задолженности (далее - Порядок)

* 1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» (далее – МКП ЖКС, учредителем которого является Администрация Поспелихинского района Алтайского края (далее – Администрация района), на погашение кредиторской задолженности (далее – субсидия), контроль за соблюдением цели, условий и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии.
	2. Цель предоставления субсидии - возмещение затрат в связи с оказанием услуг водоснабжения и теплоснабжения в целях погашения возникшей кредиторской задолженности МКП ЖКС за потребленные топливные ресурсы (уголь), электроэнергию и не имеющего возможности самостоятельного ее погашения. Ожидаемым результатом предоставления субсидии является предупреждение банкротства, обеспечение устойчивой работы, финансовое оздоровление и восстановление платежеспособности МКП ЖКС.
	3. Субсидия предоставляется за счет средств районного бюджета Поспелихинского района Алтайского края (далее – районный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год решением районного Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами».

1.4. Главным распорядителем средств районного бюджета, выделяемых для предоставления субсидии, является Администрация района.

1.4.1. Структурным подразделением Администрации района, уполномоченным на осуществление реализации настоящего Порядка, является отдел учета и отчетности Администрации района (далее - отдел учета и отчетности).

* 1. Получателем субсидии является МКП ЖКС (далее - Получатель субсидии).
	2. Субсидия предоставляется единовременно не более 1 раза в квартал на безвозмездной безвозвратной основе, если законодательством или настоящим Порядком не предусмотрено иное, при наличии согласования с Поспелихинским районным Советом народных депутатов о предоставлении субсидии.

1.7. Размер субсидии определяется на основании сведений, содержащихся в представленных МКП ЖКС документах, не может превышать размер просроченной кредиторской задолженности на дату обращения за субсидией и может покрывать имеющуюся задолженность как полностью, так и частично.

1.8. 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.

1.9. 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), 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 районный бюджет.

1.10. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

а) 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;

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

в) 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;

г) не получает средства из районного бюджета, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

2.2. Условия предоставления субсидии:

а) наличие в МКП ЖКС муниципального имущества на праве оперативного управления, аренды, безвозмездного пользования или ином праве;

б) наличие в МКП ЖКС кредиторской задолженности, неисполненной в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены, подтвержденной соответствующими документами;

в) наличие в МКП ЖКС убытков за отчетный период.

2.3. Для получения субсидии МКП ЖКС направляет в Администрацию района заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

2.4. К заявлению прилагаются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная по состоянию не ранее первого числа месяца подачи заявления;

2) копия Устава предприятия;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя МКП ЖКС;

4) расчет суммы субсидии на погашение кредиторской задолженности по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением заверенных копий документов, подтверждающих размер и сроки возникновения долговых обязательств по уплате просроченной кредиторской задолженности (исполнительные документы, судебные решения, решения налогового органа на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 10 календарных дней, договоры, акты сверок по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности претензии, оборотно - сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления и т.д.);

5) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера МКП ЖКС;

6) аналитическая справка о принимаемых мерах по погашению кредиторской задолженности;

7) сведения о состоянии расчетных счетов МКП ЖКС.

2.4.1. Документы (копии документов), предоставляемые МКП ЖКС, должны быть:

а) заверены подписью руководителя МКП ЖКС или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и представлены с предъявлением подлинников для обозрения;

б) прошиты, пронумерованы и скреплены печатью МКП ЖКС;

в) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.4.2. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.4.3. Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет руководитель МКП ЖКС с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Заявление с приложенными документами, указанными в пункте 2.4. настоящего Порядка, принимается отделом учета и отчетности Администрации района, регистрируется в Администрации района в день их поступления.

2.6. Отдел учета и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на предмет соответствия МКП ЖКС требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка.

2.7. Результаты проверки в течение одного рабочего дня со дня ее окончания направляются главе района для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.8. На основании результатов проверки в течение 3 рабочих дней со дня ее окончания глава района принимает одно из решений:

2.8.1. ходатайствовать перед Поспелихинским районным Советом народных депутатов о согласовании предоставления субсидии МКП ЖКС;

2.8.2. отказать МКП ЖКС в предоставлении субсидии.

2.9. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в подпункте 2.8.1. настоящего Порядка, главой района направляется ходатайство в Поспелихинский районный Совет народных депутатов о рассмотрении на его ближайшей сессии вопроса о согласовании предоставления субсидии МКП ЖКС, в котором указывается Получатель субсидии, основания и цель ее предоставления, размер субсидии, направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, срок погашения кредиторской задолженности Получателем субсидии.

2.10. В течение двух рабочих дней, следующих за днем согласования предоставления субсидии Поспелихинским районным Советом народных депутатов, глава района издает распоряжение о предоставлении и перечислении субсидии Получателю субсидии.

2.10.1. копия распоряжения Администрации района направляется Получателю субсидии в день его издания;

2.10.2. в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, Администрация района заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

* 1. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

г) несоответствие Получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.12. Отказ в предоставлении субсидии оформляется уведомлением Администрации района с указанием мотивированной причины отказа в предоставлении субсидии и в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе, направляется в МКП ЖКС.

* 1. Субсидия перечисляется на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в российской кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

**3. Порядок представления отчетности, осуществления контроля за использованием предоставленной субсидии и порядок возврата субсидии**

3.1. Получатель субсидии не позднее чем в месячный срок с даты получения субсидии осуществляет расчеты с кредиторами за потребленные топливные ресурсы, электроэнергию.

3.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после погашения кредиторской задолженности за счет средств субсидии предоставляет в отдел учета и отчетности Администрации района [отчет](#P384)ы о достижении значений результатов предоставления субсидии, о фактическом использовании субсидии по формам согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. К отчету прилагаются документы (заверенные копии этих документов), подтверждающие расходы Получателя субсидии по погашению кредиторской задолженности.

3.4. Руководитель МКП ЖКС - Получателя субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, предоставленных в виде субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Администрация района осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Субсидия подлежит возврату в районный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, неиспользования субсидии в установленный срок, что отражается в акте проверки.

3.7. Субсидия подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией района.

3.8. В случае отказа Получателя субсидии в удовлетворении требования о ее возврате в установленный срок, Администрация района принимает меры по взысканию подлежащей возврату в районный бюджет субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# 3.9. Сумма возвращенной субсидии подлежат зачислению в доход районного бюджета посредством перечисления Получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Администрации района в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, реквизиты которого указаны в Соглашении.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности

В Администрацию Поспелихинского района Алтайского края

от директора МКП «Жилкомсервис»

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

ФИО

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии МКП «Жилкомсервис»**

 **на погашение кредиторской задолженности**

Прошу предоставить субсидию в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

в целях погашения кредиторской задолженности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

перед **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Гарантирую целевое использование бюджетных средств, предоставленных в виде субсидии на погашение кредиторской задолженности МКП ЖКС за потребленные топливные ресурсы, электроэнергию.

**Сведения о Получателе субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование предприятия |  |
|  | Сокращенное наименование предприятия |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя предприятия |  |
| 2.1. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) исполняющего обязанности руководителя предприятия (в случае отсутствия руководителя предприятия) |  |
| 3. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 4. | Регистрационные данные: |  |
| 4.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРН)  |  |
| 4.2. | Дата, место регистрации юридического лица |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Фактический адрес |  |
| 7. | Банковские реквизиты: |  |
| 7.1. | Наименование и местонахождение банка получателя |  |
| 7.2. | БИК банка получателя |  |
| 7.3. | Корреспондентский счет банка получателя |  |
| 7.4. | Наименование Получателя субсидии |  |
| 7.5. | ИНН/КПП Получателя субсидии |  |
| 7.6. | Номер счета Получателя субсидии |  |
| 8. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 9. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера) |  |
| 10. | Контактные телефоны, факс |  |
| 11. | Адрес электронной почты  |  |

Подтверждаю, что МКП «Жилкомсервис»:

а) 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;

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

в) 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;

г) не получает средства из районного бюджета, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2. Порядка предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Подтверждаю, что представленные мной сведения в настоящем заявлении и содержащиеся в приложенных к нему документах являются достоверными, не возражаю против проверки сведений в целях рассмотрения заявления на получение субсидии.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности

**РАСЧЕТ**

**суммы субсидии на погашение кредиторской** **задолженности**

**МКП «Жилкомсервис»**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора  | Основание возникновения задолженности/реквизиты (наименование, N и дата документов) | Период задолженности | Кредиторская задолженность(руб.) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого (руб.) |  |  |  |
|  |
| Всего на погашение кредиторской задолженности требуется (руб.): |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  |  |  |  |
|  | *(подпись)*  |  | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  | МП |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | *(подпись)*  |  | *(И.О. Фамилия)* |

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

о предоставлении и использовании субсидии из районного бюджета

Поспелихинского района Алтайского края

на погашение кредиторской задолженности

с. Поспелиха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Поспелихинского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы Поспелихинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, с одной стороны, и МКП «Жилкомсервис»в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности, утвержденным постановлением Администрации от \_\_\_\_\_\_2024 № \_\_\_\_ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета Поспелихинского района Алтайского края (далее – районный бюджет) в 20\_\_ году субсидии Получателю субсидии в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации по кодам классификации расходов районного бюджета: код главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_, в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципальной программы)*

в целях погашения возникшей кредиторской задолженности Получателя субсидии за потребленные топливные ресурсы, электроэнергию.

2. Администрация перечисляет субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на погашение кредиторской задолженности по неисполненным денежным обязательствам за потребленные топливные ресурсы, электроэнергию (указывается конкретный поставщик, реквизиты договоров);

3. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии с указанным Порядком.

4. Решение Поспелихинского районного Совета народных депутатов о согласовании предоставления субсидии из районного бюджета для погашения кредиторской задолженности, на основании которого принято распоряжение Администрации о предоставлении субсидии, является неотъемлемой частью данного Соглашения.

II. Права и обязанности сторон

5. Получатель субсидии обязуется:

1) не позднее чем в месячный срок с даты получения субсидии осуществить расчеты с кредиторами за потребленные топливные ресурсы, электроэнергию;

2) в течение 5 рабочих дней после погашения кредиторской задолженности за счет средств субсидии предоставить в Администрацию [отчет](#P384)ы о достижении значений результатов предоставления субсидии, о фактическом использовании субсидии по установленным формам с приложением подтверждающих документов.

6. Получатель субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 3.6.](#P105) Порядка.

7. Администрация обязуется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с распоряжением Администрации перечислить на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и настоящим Соглашением.

8. Администрация имеет право:

1) осуществлять финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем субсидии;

2) требовать возврата субсидии за нарушение условий, установленных при ее предоставлении Порядком, в том числе при выявлении фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, неиспользования субсидии в установленный срок;

3) взыскать в судебном порядке неиспользованную или использованную не по целевому назначению субсидию в случае ее невозврата по истечении 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

III. Ответственность сторон

9. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за достоверность представляемых документов, сведений и отчетов об использовании субсидии несет руководитель Получателя субсидии.

10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок разрешения споров

11. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

12. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Алтайского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Срок действия соглашения

13. Настоящее Соглашение заключено сроком до \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

VI. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Поспелихинского районаМесто нахождения:ИНН/КПП, ОГРН, ОКТМОПлатежные реквизиты: | МКП «Жилкомсервис»Место нахождения:ИНН/КПП, ОГРН, ОКТМОПлатежные реквизиты: |

VII. Подписи сторон

Глава района Директор МКП «Жилкомсервис»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии МКП «Жилкомсервис» в целях погашения кредиторской задолженности

**ОТЧЕТ**

**о достижении значений результатов предоставления субсидии**

**из районного бюджета Поспелихинского района Алтайского края**

 **МКП «Жилкомсервис»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Наименование показателя результативности | Ед. изм. | Значение показателя результативности по состоянию на: | Примечание |
| 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена субсидия | 1 число месяца, следующего после предоставления субсидии |
| Погашение кредиторской задолженности перед поставщиками за топливные ресурсы, электроэнергию | Размер просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками топливных ресурсов, электроэнергии  | руб. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
|  |  | МП |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись |

**ОТЧЕТ**

**о фактическом использовании субсидии, выделенной МКП «Жилкомсервис»**

 **на погашение кредиторской задолженности**

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

В соответствии с распоряжением Администрации Поспелихинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на расчетный счет МКП «Жилкомсервис»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступила субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

*(цифрами и прописью)*

За счет средств субсидии по целевому назначениюпроизведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитора | Основание возникновения задолженности/реквизиты (наименование, N и дата документов) | Суммапросроченной кредиторской задолженности, (руб.) | N и датаплатежногопоручения | Перечисленная сумма(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Остаток средств субсидии составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Копии платежных поручений прилагаются в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_листов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  |  |  |  |
|  | *(подпись)*  |  | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  | МП |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | *(подпись)*  |  | *(И.О. Фамилия)* |