

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2022

№ 199

г. Сальск

Об утверждении Положения о порядке предоставления предприятиям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», постановлениями Правительства Ростовской области от 24.11.2011 № 171 «Об условиях предоставления и о методике расчета субсидий, предоставляемых из областного бюджета на возмещение предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части платы граждан за коммунальные услуги, а также распределении субсидий между муниципальными образованиями Ростовской области», от 30.08.2012 № 834 «О порядке расходования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам», от 22.03.2013 № 165 «Об ограничении в Ростовской области роста размера платы граждан за коммунальные услуги», Уставом муниципального образования «Сальское городское поселение», в целях недопущения увеличения размера платы граждан за коммунальные услуги и соблюдения предельных (максимальных) индексов роста размера платы граждан за коммунальные услуги, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Сальского городского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги, согласно

приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Состав комиссии по предоставлению субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Сальского городского поселения от 30.05.2022 № 274 «Об утверждении Положений о порядке предоставления предприятиям жилищно-коммунального хозяйства субсидий в целях ограничения роста размера платы граждан за коммунальные услуги и на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по холодному водоснабжению, водоотведению, горячему водоснабжению и централизованному отоплению потребителям Сальского городского поселения».

5. Отделу по общим и организационным вопросам опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Сальского городского поселения и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Сальского городского поселения.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

7. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Сальского городского поселения

И.И. Игнатенко

Верно: Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



А.В. Хмельниченко

Постановление вносит
отдел жилищно-коммунального хозяйства,
благоустройства и строительства
Левченко Я.С.

Приложение № 1 к
постановлению
Администрации
Сальского городского
поселения
от 23.08.2022 № 399

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления предприятиям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления предприятиям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги (далее - Положение) определяет порядок предоставления средств областного бюджета и бюджета Сальского городского поселения, направляемых на предоставление субсидий на возмещение предприятиям жилищно-коммунального хозяйства (далее - предприятия) части платы граждан за коммунальные услуги (далее - субсидия) в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы за коммунальные услуги в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Сальского городского поселения» муниципальной программы Сальского городского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации Сальского городского поселения от 25.10.2022 № 793.

1.2. Субсидия предоставляется предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы за коммунальные услуги, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях недопущения увеличения размера платы граждан за коммунальные услуги свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги.

1.3. Субсидия предоставляется Администрацией Сальского городского поселения (далее - Администрация), осуществляющей функции главного распорядителя 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.

1.4. Субсидии предоставляются в случае, если установленные органами регулирования, в соответствии с их полномочиями, тарифы для предприятий жилищно-коммунального хозяйства привели к превышению предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2013 № 165 «Об ограничении в Ростовской области роста размера платы граждан за коммунальные услуги».

1.5. Источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты из областного бюджета и средства местного бюджета.

Субсидии предоставляются в случае, если решением Собрания депутатов Сальского городского поселения о бюджете Сальского городского поселения на соответствующий финансовый год предусмотрены субсидии предприятиям жилищно-коммунального хозяйства Сальского городского поселения.

1.6. Перечень предприятий жилищно-коммунального хозяйства Сальского городского поселения, которые могут претендовать на получение субсидии, а также распределение субсидии между организациями, утверждается постановлением Администрации Сальского городского поселения.

1.7. Критерием отбора предприятий для предоставления субсидий является соответствие организаций пункту 1.4 раздела 1 настоящего Положения, согласно поданным заявлениям.

1.8. Способом отбора организаций на предоставление является запрос предложений субсидии (далее - отбор) на основании заявлений о предоставлении субсидии (далее - заявление), направляемых организациями на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги (далее - комиссия), поступивших от организаций, исходя из соответствия предприятий критериям отбора и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сальского городского поселения на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, на соответствующий финансовый год и на плановый период, согласно решению Собрания депутатов Сальского городского поселения.

1.10. Сведения о субсидиях, предоставляемых организациям, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о местном бюджете, внесении изменений в решение о местном бюджете.

2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий

2.1. Организатором отбора организаций, претендующих на получение субсидии, является Администрация.

Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале и на официальном сайте Администрации <http://adm-salsk.ru/> не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявлений на участие в отборе для предоставления субсидии.

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

2.2.1. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявлений) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации.

2.2.3. Цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения.

2.2.4. Результаты предоставления субсидии в соответствии с результатами, установленными муниципальной программой «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации Сальского городского поселения от 25.10.2022 № 793, типовыми результатами предоставления субсидии, определенными в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов муниципальной программы «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения» (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях (договорах).

2.2.5. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

2.2.6. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.7. Критерии отбора участников в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

2.2.8. Порядок подачи предложений (заявлений) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявлений), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5-2.7 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.9. Порядок отзыва предложений (заявлений) участников отбора, порядок возврата предложений (заявлений) участников отбора, определяющий, в том числе, основания для возврата предложений (заявлений) - участников отбора,

порядок внесения изменений в предложения (заявления) участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.10. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявлений) и документов участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала, и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.12. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидий (далее - договор) в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.13. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора) в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.14. Даты размещения результатов отбора на едином портале в соответствии с подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Положения.

2.3. Любой участник отбора вправе направить Администрации запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос представляется в Администрацию на бумажном носителе.

Участник отбора вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются участникам отбора по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора, в течение 2 рабочих дней с даты получения запроса Администрацией.

Дата начала предоставления разъяснений: с даты начала срока подачи заявлений на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

Дата окончания предоставления разъяснений: не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, указанной, в объявлении о проведении отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора должны осуществлять предоставление коммунальных услуг населению на территории муниципального образования «Сальское городское поселение»;

тарифы участников отбора на соответствующую коммунальную услугу, предоставляемую населению, должны быть утверждены Региональной службой по тарифам Ростовской области;

участники отбора не должны получать средства из областного бюджета и местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

у участников отбора отсутствует просроченная задолженность в местный бюджет по возврату ранее предоставленных субсидий, в том числе по иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

2.5. Участники отбора вправе подать только одно заявление для участия в отборе на получение субсидий, оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. В составе заявления представляются следующие документы:

2.5.1. Справки, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

2.5.2. Копия устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений.

2.5.3. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора.

2.5.4. Копии документов, подтверждающих законность пользования участниками отбора основными средствами для реализации мероприятий, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения.

2.5.5. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявлении), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6. Все страницы заявления должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью участника отбора (при наличии) и подписью руководителя участника отбора.

2.7. Заявление, содержащее все документы, в день его поступления регистрируется с присвоением ему входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации.

Заявление представляется на бумажном носителе.

Заявление должно быть составлено на русском языке.

2.8. Участник отбора, подавший заявление на участие в отборе, вправе отозвать данное заявление не позднее даты и времени окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, направив об этом уведомление организатору отбора. Уведомление об отзыве заявления является действительным, если

уведомление получено организатором отбора до истечения срока подачи заявлений.

Участник отбора вправе изменить свое заявление, до истечения срока подачи заявлений. Изменение заявления является действительным, если уведомление об изменении заявления получено организатором отбора до истечения срока подачи заявлений.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявлений на участие в отборе при условии, что поданные ранее этим участником отбора заявления на участие не отозваны, все заявления на участие в отборе этого участника отбора не рассматриваются и возвращаются Администрацией этому участнику отбора посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.9. Рассмотрение заявлений участников отбора и отбор осуществляются комиссией по предоставлению субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги.

Комиссия является постоянно действующей.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

2.9.1. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы (или информацию):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения о постановке на налоговый учет.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Участники отбора вправе самостоятельно в составе заявления представить документы, указанные в настоящем пункте.

В этом случае выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за 30 рабочих дней до даты представления заявления.

2.9.2. Рассмотрение комиссией поступивших заявлений осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе.

Порядок рассмотрения заявлений участников отбора предусматривает: проверку заявлений на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением.

Комиссия отклоняет заявление участника отбора на стадии проверки по следующим основаниям:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения;

несоответствие представленных участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Положения;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения;
участником отбора представлено более одного заявления;
участником отбора подано заявление после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;
отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.9.3. Результаты проверки оформляются протоколом комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в проверке заявлений, и содержит:

дату, время и место проведения рассмотрения заявлений участников отбора;
информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

информацию об участниках отбора, с которыми предложено заключить соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

2.9.4. В случае установления факта недостоверности, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, комиссия отклоняет заявление участника отбора на любом этапе рассмотрения заявлений участников отбора.

2.9.5. Администрация не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидий, размещает на официальном сайте Администрации <http://adm-salsk.ru/> информацию о результатах рассмотрения предложений (заявлений), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявлений);

информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявления);

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем определения получателей субсидии, Администрация информирует каждого участника отбора о результатах рассмотрения заявлений путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи (в случае отказа — с указанием причины отказа). Одновременно с направлением уведомления о признании участника отбора получателем субсидий, Администрация направляет получателю субсидий соглашение (договор).

2.10 Получатель субсидий в течение 4 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника отбора получателем субсидий

должен направить Администрации соглашение (договор) подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого получателя субсидий.

2.11. Получатель субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) в случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника отбора получателем субсидий он не направил Администрации соглашение (договор), подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого получателя субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется участнику отбора, признанному получателем субсидий в результате отбора и заключившему соглашение (договор) с Администрацией.

3.2. Расчет-обоснование на получение субсидии на возмещение организациям жилищно-коммунального хозяйства части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан заполняются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и прикладываются к заявлению.

3.3. Основаниями для отказа в приеме заявления Администрацией являются: отсутствие полного пакета документов согласно пункту 2.5 раздела 2 настоящего Положения;

недостоверность представленной заявителем информации в представленных документах;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствие форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок;

отсутствие средств в местном бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

Под техническими ошибками в настоящем Положении признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

3.4. Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением субсидий при устранении недостатков в пределах срока приема заявлений.

3.5. Администрация, в случае принятия положительного решения о предоставлении субсидий, организует заключение с организацией соглашения (договора) по типовой форме, согласно приложению № 4, путем направления двух экземпляров соглашения (договора) на подписание.

В соглашении (договоре) в обязательном порядке предусматриваются условия об ответственности за целевое, эффективное и своевременное использование или неиспользование выделяемых субсидий, а также осуществление Администрацией, предоставившей субсидии и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

К соглашению (договору) прилагаются следующие документы:
планируемый объем оказанных коммунальных услуг, поставляемых населению (помесячно);
график предоставления субсидий;
отчет о фактических объемах оказанных коммунальных услуг;
отчет об объемах фактически предоставленной субсидии за отчетный период.

3.6. Непредставление получателем субсидий подписанного экземпляра соглашения (договора) в Администрацию в течение 4 рабочих дней со дня, получения соглашения (договора), признается его отказом от заключения соглашения (договора) и получения субсидий.

3.7. В случае если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется пропорционально заявленной потребности.

3.8. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление в Администрацию и (или) должностным лицам Администрации заведомо ложной информации.

3.9. Субсидия предоставляется получателю субсидий при следующих условиях:

3.9.1. Если по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора):

у получателя субсидий имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

получатель субсидий осуществляет производственную деятельность на территории Сальского городского поселения;

получатель субсидий 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 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидий не получает средства из соответствующего, бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Положения.

3.9.2. Дополнительным условием предоставления субсидий является превышение роста размера платы граждан за коммунальные услуги по холодному водоснабжению свыше индекса максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги.

3.10. Субсидии перечисляются организациям за фактический объем оказанных населению коммунальных услуг, предоставляемых данными организациями в следующем порядке:

3.10.1. Ежемесячно в срок до 7 числа текущего месяца организации представляют в Администрацию следующие документы:

отчет о фактических объемах оказанных коммунальных услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.10.2. Администрация в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний принимает решение о софинансировании доли местного бюджета.

3.10.3. Для получения из областного бюджета субсидий за коммунальные услуги, предоставленные организациями в предыдущем месяце (отчетный период), Администрация в срок до 10 числа текущего месяца представляет в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее - министерство) реестр на финансирование доли областного бюджета совместно с копиями платежных поручений, подтверждающих факт перечисления средств местного бюджета, предусмотренных на софинансирование расходов на возмещение организациям части платы граждан за коммунальные услуги для принятия министерством решения о перечислении средств областного бюджета на предоставление субсидии.

3.10.4. Финансирование субсидий из местного бюджета производится в установленном для исполнения местного бюджета порядке, на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на предоставление субсидий.

3.10.5. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет осуществляет перечисление субсидий на расчетные или корреспондентские счета организаций — получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

3.11. Перечисление субсидий за счет средств местного бюджета должно осуществляться Администрацией не позднее 10 рабочего дня после принятия ей, как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.10.1 пункта 3.10 раздела 3 настоящего Положения решения о перечислении субсидии, в сроки установленные подпунктом 3.10.2 пункта 3.10 раздела 3 настоящего Положения.

3.12. Коммунальные услуги, оказанные за декабрь месяц текущего финансового года, оплачиваются по расчетной потребности. Объем фактически оказанных коммунальных услуг за декабрь текущего финансового года представляется в срок до 15 января следующего года.

В случае наличия неподтвержденного объема коммунальных услуг, излишне полученных в декабре текущего финансового года, денежные средства подлежат возврату в местный бюджет до 20 января следующего года. Если 20 января приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. Требования к отчетности

1. Не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом, получатель субсидий представляет Администрации отчеты о достижении

результатов и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения по форме, определенной типовой формой соглашения (договора).

2. Администрация имеет право устанавливать в соглашении (договоре) сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения и дополнительной отчетности, в случае если она предусмотрена соглашением (договором) о предоставлении субсидий, Администрация осуществляет их проверку и при выявлении ошибок (неточностей, несоответствий) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока проверки возвращает их получателю субсидий.

4.4. Получателем субсидий устраняются (исправляются) допущенные нарушения в течение 10 рабочих дней со дня возвращения Администрацией проверенных отчетов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, и дополнительной отчетности, в случае если она предусмотрена соглашением (договором).

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5.2. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.3. Основанием для приостановления (прекращения) предоставления субсидий является:

завышение объемов предоставленных коммунальных услуг, выявленных в результате проверок, осуществленных контролирующими органами;

нецелевое использование средств, выявленное в ходе выборочной проверки.

При установлении нецелевого расходования средств субсидии, указанные средства подлежат взысканию в областной и местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Возобновление предоставления субсидий осуществляется после устранения нарушений, выявленных в ходе проверки.

5.5. Приостановление или прекращение перечисления субсидий осуществляется в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней с момента выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, Администрация направляет уведомление о приостановлении или прекращении перечисления субсидий организации до устранения нарушений;

в уведомлении указываются причины приостановления (прекращения) финансирования и срок (не более 10 рабочих дней) предоставления

Администрации документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления финансирования;

в случае не предоставления или предоставления документов, не подтверждающих факт устранения нарушений в срок, указанный в уведомлении, Администрация направляет уведомление о прекращении перечисления субсидий.

5.6. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, нарушений получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидий об одностороннем отказе от исполнения соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидий в областной и местный бюджет в полном объеме.

5.7. Получатель субсидий обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 5.6 раздела 5 настоящего Положения, перечислить полученную субсидию в местный бюджет в полном объеме.

5.8. В случае не перечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной и местный бюджет по основаниям и в сроки, установленные пунктами 5.6 и 5.7 раздела 5 настоящего Положения, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

5.9. Контроль над целевым использованием субсидии из местного бюджета, за достоверностью предоставляемых документов осуществляет Администрация.

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



А.В. Хмельниченко

от _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование организации, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с _____
(наименование НПА предоставления субсидии из местного бюджета)
просит предоставить субсидию в размере _____ рублей.
(сумма прописью)
в целях _____
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.
Настоящим гарантирую достоверность представленных в составе заявки сведений.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ
суммы возмещения предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части
платы граждан за коммунальные услуги
по _____ району за _____ (период)

Вид коммунальной услуги (в разрезе поселений)	Установленный с 1 20__ года ЭОТ (руб.)	Размер платы (руб.)	Разница (руб.)	Объем оказанных коммунальных услуг населению (начислено населению) (куб. м, Гкал.)		Общая сумма средств на возмещение предприятиям ЖКХ части платы граждан за коммунальные услуги (руб.)
				Всего	в то числе объем коммунального ресурса, потребляемый при содержании общего имущества в многоквартирном доме	
1	2	3	4=2-3	5	6	7=4x5

Директор «Предприятия» _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер «Предприятия» _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Отчет о фактических объемах оказанных коммунальных услуг
по _____
(указать наименование организации ЖКХ)

Вид коммунальной услуги	Установленный экономически обоснованный тариф (руб.)	Размер платы (руб.)	Разница (руб.)	Объем оказанных коммунальных услуг населению (куб.м.)	Общая сумма средств в на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги (руб.)	В том числе	
						областной бюджет (руб.)	местный бюджет (руб.)
1	2	3	4-2-3	5	6-4x5	7	8

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П.».

**Форма соглашения (договора)
на возмещение предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части
платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных
индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные
услуги**

г. Сальск

« » 202 года

Администрация Сальского городского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы Администрации Сальского городского поселения _____, действующего на основании Устава муниципального образования «Сальское городское поселение» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Администрация перечисляет _____ субсидии на возмещение предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части платы граждан за коммунальные услуги (_____расшифровка услуг _____) в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги за счет средств местного и областного бюджетов за период с _____ года по _____ года (далее Субсидии), согласно постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в Российской Федерации», распоряжениями Правительства Российской Федерации от 30.10.2020 № 2827-р и от 15.11.2018 № 2490-р, постановления Правительства Ростовской области от 22.03.2013 № 165 «Об ограничении в Ростовской области роста размера платы граждан за коммунальные услуги» и от 24.11.2011 № 171 «Об условиях предоставления и о методике расчета субсидий, предоставляемых из областного бюджета на возмещение предприятиям жилищно-коммунального хозяйства части платы граждан за коммунальные услуги, а также распределения субсидий между муниципальными образованиями Ростовской области» (в редакции от 30.12.2021 № 1155), Постановления Администрации Сальского городского поселения от 25.10.2018 № 793 «Об утверждении муниципальной программы Сальского городского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения», путем софинансирования ассигнований областного бюджета (93,9%) и местного бюджета (6,1%).

2. ЦЕНА СОГЛАШЕНИЯ

- 2.1. Цена соглашения составляет _____, _____ (прописью) рублей, в том числе:
- за счет средств областного бюджета – _____, _____ (прописью) рублей;
- за счет средств местного бюджета – _____, _____ (прописью) рублей.
- 2.2. Расчет производится за фактический объем оказанных населению услуг по субсидируемому виду услуг в период с _____ по _____ 202_ года.
- 2.3. Изменение объема субсидий, предоставляемых Администрацией, оформляется дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ ПО СОГЛАШЕНИЮ

3.1. Расчёты осуществляются в безналичном порядке, путём перечисления соответствующих сумм на расчётный счёт _____, в соответствии с выставленными счетами и актами приемки-передачи товарной продукции по мере поступления денежных средств из областного бюджета и местного бюджета Сальского городского поселения.

3.2. Денежные средства, выделяемые из местного бюджета, перечисляются по следующей классификации:
- глава _____ раздел _____ подраздел _____ целевая статья _____ вид расходов _____.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Администрация обязана:

4.1.1. Перечислять денежные средства на счет _____ в течение трех рабочих дней после поступления Субсидий на лицевой счет Администрации.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Проверить обоснованность объемов оказанных услуг и соответственно сумм, направляемых на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги.

4.3. _____ организация обязана:

4.3.1. Ежемесячно, в срок до 07 числа месяца, следующего за отчетным, предоставить в Администрацию расчеты фактических объемов, предоставленных населению услуг по субсидируемому виду услуг, акты приемки-передачи товарной продукции и счета на возмещение Субсидий.

Документы, предоставленные после указанной даты, подлежат финансированию в следующем месяце.

4.3.2. Рассчитывать Субсидии с _____ по _____ 202__ года.

4.3.3. Услуги, оказанные в декабре месяце финансового года, оплачиваются по расчетному объему, в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Дата предоставления расчета, счета и акта приемки-передачи товарной продукции до 10 декабря текущего года.

Расчеты по фактическому объему оказанных услуг за декабрь текущего года предоставляются в срок до 12 января следующего года, после чего производится корректировка:

- в случае излишне полученных средств (фактические объемы ниже расчетных) бюджетные ассигнования подлежат возврату в областной и местный бюджеты;
- если фактические объемы выше расчетных, то эта разница объемов отражается в расчетах за январь следующего года.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. За нецелевое использование средств по настоящему Соглашению Администрация и _____ организация несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.2. _____ организация несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания, действует до 31 декабря 202__ и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.202__ года.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными

на то представителями сторон.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

- по письменному соглашению сторон;
- в одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего Соглашения в случаях, когда возможность такого отказа предусмотрена законом, настоящим Соглашением или ГК РФ.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

7.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством в Арбитражном суде Ростовской области.

8. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОДИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают и предотвратить воздействие которых, они не имели возможности.

8.2. Стороны несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору при наличии вины только в случаях, предусмотренных законом или настоящим Соглашением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.2. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они отправлены заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация	Сокращенное наименование Получателя
Администрация Сальского района	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет
--	---

IX. Подписи Сторон

Администрация	Сокращенное наименование Получателя
_____ / _____ / (подпись) (ФИО)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования деятельности комиссии по предоставлению субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуг (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является принятие решения о предоставлении субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуг.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуг (далее – организация);

заслушивает руководителей организаций;

принимает решение о предоставлении субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуг (далее – субсидии) либо отказать в предоставлении субсидии.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:
организует работу Комиссии;
определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявок;
определяет порядок рассмотрения материалов.

2.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия;

2.4. Секретарь Комиссии:
организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;
информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
ведет протоколы заседания Комиссии;
информирует организацию о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

2.5. Члены Комиссии участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов.

2.7. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей организации на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в протоколе отражается основание отказа.

2.9. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



А.В. Хмельниченко

Состав
комиссии по предоставлению субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части платы граждан за коммунальные услуги в объеме свыше установленных индексов максимального роста размера платы граждан за коммунальные услуги

Горячая
Наталья Васильевна

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства, председатель комиссии.

Ерохина
Елена Владимировна

- заместитель главы Администрации по финансово-экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии.

Левченко
Яна Сергеевна

- старший инспектор Администрации Сальского городского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Зинченко
Наталья Николаевна

- начальник финансово-экономического отдела.

Суринова
Юлия Александровна

- начальник отдела правовой работы.

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



А.В. Хмельниченко