



Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Администрация Алтайского района

Россия Федерациязы  
Хакас Республика  
Алтай аймағының устар-пастаа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 07 2022

№ 475

с. Белый Яр

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», руководствуясь статьями 24, 27 Устава муниципального образования Алтайский район, администрация Алтайского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Алтайского района

Т.Н. Раменская

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Алтайского района  
от «19» 07 2022 № 475

Порядок  
предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание  
жилищно-коммунальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» и устанавливает порядок предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, (далее – Получатели субсидии) за счет средств бюджета МО Алтайский район в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг.

1.2. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

наличие муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства, закрепленных на праве оперативного управления, договора аренды;

осуществление уставной деятельности, связанной с эксплуатацией систем теплоснабжения и (или) водоснабжения и (или) водоотведения на территории МО Алтайский район, в результате которой возникают затраты.

Отбор Получателей субсидии проводится исходя из вышеуказанных критериев по результатам рассмотрения обращения и документов, представленных в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета МО Алтайский район в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением Совета депутатов Алтайского района о бюджете муниципального образования Алтайский район на текущий финансовый год и плановый период.

Размер субсидии, предоставляемой Получателю, рассчитывается в следующем порядке:

$$N = A \times M / B,$$

где  $N$  – сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии из местного бюджета;

$A$  – общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии;

$M$  – сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для покрытия затрат;

$B$  – общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат всех получателей субсидий.

1.4. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в рамках реализации видов деятельности:

забор, очистка и распределение воды;

производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными;

передача пара и горячей воды;

обеспечение работоспособности котельных;

обеспечение работоспособности тепловых сетей;

сбор и обработка сточных вод;

организация работ по ликвидации аварий и повреждений на обслуживаемых объектах.

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. На дату предоставления заявки на получение субсидии и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. зарегистрированы в установленном порядке в налоговых органах на территории МО Алтайский район;

2.1.2. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет по иным субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с другими нормативными правовыми актами МО Алтайский район, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО Алтайский район (за исключением юридических лиц, учредителем которых является администрация Алтайского района);

2.1.3. Получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.1.4. 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.5. Получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета МО Алтайский район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Получатели субсидии предоставляют в Управление жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи администрации Алтайского района (далее – Управление) заявку о предоставлении субсидии (Приложение 2).

К заявке прилагаются следующие документы:

2.2.1. копия Устава предприятия, заверенная печатью и подписью руководителя (за исключением юридических лиц, учредителем которых является администрация Алтайского района);

2.2.2. копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, в случае осуществления лицензируемых видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью и подписью руководителя;

2.2.3. копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенная печатью и подписью руководителя;

2.2.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная печатью и подписью руководителя (за исключением юридических лиц, учредителем которых является администрация Алтайского района);

2.2.5. бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о финансовых результатах (форма № 2) предоставляются на последнюю отчетную дату с отметкой о приеме в налоговых органах, отчеты должны быть заверены печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера;

2.2.6. финансово-экономическое обоснование (расчет) суммы субсидии;

2.2.7. документы, подтверждающие фактические затраты, счет на оплату;

2.2.8. справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, или при наличии задолженности – платежные документы, подтверждающие ее погашение на текущую дату.

2.3. Управление в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проверяет соответствие документов Получателя субсидии условиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии являются:

некорректное выполнение условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

некорректное представление предоставленных документов перечню, установленному пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной информации.

2.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Управление выносит представленную заявку и прилагаемые к нему документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг (далее – комиссия).

Решение комиссии, определяющее Получателя субсидии, оформляется протоколом.

2.6. Управление в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента подписания протокола, заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) (Приложение 1).

Соглашением предусматриваются:

цели, условия и порядок предоставления субсидии;

сроки перечисления субсидии;

размер субсидии;

право Управления на проведения проверок соблюдения Получателем субсидии условий;

порядок и сроки предоставления отчетности;

порядок возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения Получателем условий предоставления субсидии по результатам проверок,

проведенных Управлением и Управлением финансов администрации Алтайского района.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения.

3.2. В срок не более 5 рабочих дней после подписания Соглашения Управление направляет документы в Управление финансов администрации Алтайского района для перечисления субсидии на расчетный счет Управления.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня с момента поступления Соглашения в Управление финансов администрации Алтайского района.

3.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с реквизитами, указанными Получателем субсидии в Соглашении.

3.5. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

банкротства, реорганизации Получателя субсидии;

некомпетентного использования или неиспользования Получателем предоставленной субсидии;

неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии;

непредоставления подтверждающих документов.

### **4. Отчетность об использовании субсидии**

4.1. Получатель субсидии обеспечивает представление отчета об использовании субсидии в Управление и Управление финансов администрации Алтайского района, ежемесячно, не позднее 10 числа, начиная с месяца, следующего за месяцем получения субсидии и до полного расходования средств субсидии, по форме установленной Соглашением.

4.2. По запросу Управления предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидии.

### **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения**

5.1. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета МО Алтайский район, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета МО Алтайский район, перечисленных в соответствии с данным Порядком, осуществляют Управление и Управление финансов администрации Алтайского района.

Управление финансов администрации Алтайского района также осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Факт нецелевого использования или неиспользования субсидии устанавливается актами проверок Управления и Управления финансов администрации Алтайского района.

В случае установления фактов нецелевого использования или неиспользования субсидии средства подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет МО Алтайский район, в части нецелевого использования или

неиспользования субсидии, в течение 15 дней с даты установления факта нецелевого использования или неиспользования субсидии.

5.4. Остатки субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет МО Алтайский район в течение первых 15 дней текущего календарного года в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии.

5.5. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства, предоставленные в виде субсидии, подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку предоставления юридическим  
лицам, осуществляющим оказание  
жилищно-коммунальных услуг

## СОГЛАШЕНИЕ

### **о предоставлении субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг в 20\_\_ году**

с. Белый Яр

«\_\_» 2022 г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи администрации Алтайского района в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настояще соглашение о нижеследующем:

#### **1. Предмет Соглашения**

1.1. По настоящему соглашению Управление обеспечивает безвозмездное перечисление денежных средств из бюджета МО Алтайский район Получателю, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

1.2. Средства Субсидии используются Получателем на \_\_\_\_\_.

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

#### **2. Размер и срок предоставления Субсидии**

2.1. Управление предоставляет Получателю субсидию в размере рублей.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на счет Управления в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

#### **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управление обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании отчетов о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

3.1.4. в случае установления Управлением или получения от Управления финансовых администрации Алтайского района информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления

субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, утвержденным постановлением администрации Алтайского района от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Порядок) и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет МО Алтайский район в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

**3.2. Управление имеет право:**

3.2.1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Управлением или получения от Управления финансов администрации Алтайского района информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

3.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения;

**3.3. Получатель обязуется:**

3.3.1. Обязаться использовать субсидию по целевому назначению в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения;

3.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.3.3. направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3.3.4. возвращать в бюджет МО Алтайский район Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае получения от Управления требования об обеспечении возврата Субсидии в бюджет МО Алтайский район;

3.3.6. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета МО Алтайский район в случае отсутствия решения Управления о потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.;

3.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Соглашением.

**3.4. Получатель вправе:**

3.4.1. направлять в Управление предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения ими обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

5.3. Растворение настоящего Соглашения возможно в случае:

5.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

5.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

5.4. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### **6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

Управление жилищно-коммунального  
хозяйства, энергетики, транспорта и связи  
 администрации Алтайского района

Получатель субсидии

655650, Республика Хакасия, Алтайский  
район, с. Белый Яр, ул. Ленина 74  
ИНН1901134146 КПП190101001,  
УЖКХЭТИС  
л/с 03803D49840  
Единый казначейский счет  
40102810845370000082  
в отделение - НБ Республика Хакасия  
//УФК по Республике Хакасия г. Абакан  
Казначейский счет  
03231643956050008000  
БИК 019514901  
ОГРН 1171901001491  
ОКТМО – 95605410  
ОКПО – 13588816

Руководитель УЖКХЭТИС

Руководитель

М.П.

М.П.

Приложение  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии юридическим лицам,  
осуществляющим оказание жилищно-  
коммунальных услуг

Форма

Отчет об использовании субсидии

(наименование Получателя)

по состоянию на « \_\_\_ » 20 \_\_\_

рублей

Назначение средств субсидии	Поступило	Фактически израсходовано	Остаток неиспользованных средств	Подлежит возврату
Всего:				

к отчету прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение обязательств, заверенные  
главным бухгалтером

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления юридическим  
лицам, осуществляющим оказание жилищно-  
коммунальных услуг

Руководителю Управления жилищно-  
коммунального хозяйства, энергетики,  
транспорта и связи администрации  
Алтайского района

---

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О руководителя,  
наименование организации)

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание  
жилищно-коммунальных услуг

Прошу                   принять                   на                   рассмотрение                   документы                   от

---

(полное и сокращенное наименование организации)

для предоставления субсидий из бюджета МО Алтайский район на возмещение части  
затрат юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_.

Представляю согласно Порядка предоставления субсидий юридическим лицам,  
осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, из бюджета МО Алтайский  
район необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
-------	------------------------	-------------------

---

Дата подачи заявки: « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алтайского района  
от «19» 07 2022 № 425

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам,**  
**осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг**

1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, (далее – комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг, (далее – субсидии) из бюджета МО Алтайский район.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам», настоящим Положением.

3. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Алтайского района.

4. Функциями комиссии являются:

4.1. Рассмотрение документов юридических лиц представленных на получение субсидий;

4.2. Проверка полноты документов, соответствия их требованиям Порядка по предоставлению субсидий юридическим лицам, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг;

4.3. Определение круга юридических лиц, имеющих право на получение субсидии;

4.4. Проведение отбора по предоставлению субсидий юридическим, осуществляющим оказание жилищно-коммунальных услуг;

4.5. Принятие решения о возврате субсидий и утрате права на получение субсидий.

5. Срок рассмотрения комиссией документов юридических лиц, представленных на получение субсидий составляет 5 рабочих дней.

6. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует ее работу.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности осуществляют заместитель председателя комиссии.

7. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

11. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.