



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

г. Константиновск

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части затрат связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям в Константиновском районе**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", руководствуясь частью 9 статьи 52 Устава муниципального образования «Константиновский район» Администрация Константиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение части затрат связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям в Константиновском районе.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте Администрации Константиновского района [konstadmin.ru](http://konstadmin.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского района по вопросы строительства, архитектуры, электро-, газоснабжения, транспорта, связи, дорожного строительства и ЖКХ, связи с правоохранительными органами Дьячкина В.А.

Глава Администрации  
Константиновского района

В. Е. Калмыков

Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета  
Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям,  
осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
на возмещение части затрат связанных с выполнением работ и оказанием  
услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям в Константиновском  
районе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям в Константиновском районе (далее - субсидия, Получатель).

1.2. Субсидии предоставляются организациям на возмещение затрат, фактически произведенных в квартале, предшествующем кварталу подачи заявки на получение субсидии:

на приобретение и внедрение энергосберегающего оборудования и (или) энергосберегающих технологий, материалов, выполнение работ, способствующих уменьшению объема потерь коммунального ресурса, при оказании услуг по водоснабжению и водоотведению;

на проведение обследований сетей водоснабжения, для расчета потерь питьевой воды;

по сверхтарифным расходам, возникшим при оказании услуг по водоснабжению и водоотведению.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является Администрация Константиновского района (далее – Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в решении Собрания депутатов Константиновского района о бюджете на текущий финансовый год.

1.5. Для отбора получателей субсидий Администрацией создается комиссия в составе, утверждаемом настоящим постановлением.

1.6. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидии (далее - заявка) размещаются на официальном сайте Администрации Константиновского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.konstadmin.ru](http://www.konstadmin.ru) не позднее чем за 3 дня до дня начала приема заявок.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии Получатели представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

- информацию о количестве обслуживаемых потребителей, заверенную Получателем.

- справку с указанием среднего уровня заработной платы, заверенную Получателем.

- копию отчета о финансовых результатах по состоянию на 1-е число квартала, в котором подана заявка на получение субсидии, заверенную Получателем.

- расчет-обоснование получения субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию:

- сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе получателя субсидии.

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Получатель вправе по собственной инициативе представить указанные документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки в Администрацию.

2.3. Администрация регистрирует заявку, содержащую все документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации входящих (поступивших) документов. В день регистрации заявки передаются в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

2.4. Получатель несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам местного самоуправления и (или) должностным лицам органов местного самоуправления заведомо ложной информации.

2.5. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.6. Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у Получателя имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Константиновского района.

- у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Константиновского района.

- Получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

- Получатель не должен получать средства из бюджета Константиновского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

- у Получателя отсутствует просроченная задолженность по заработной плате.

- среднемесячная заработная плата работников Получателя – не ниже 1,5 величины прожиточного минимума установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

- Получатель субсидии не должен являться 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

2.7. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия направлений расходов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения.

- несоответствия Получателя требованиям пункта 2.6 настоящего раздела.

- непредставления (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

- недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет Получателю письменные уведомления о принятых решениях.

2.9. Администрация после принятия решения о предоставлении субсидии заключает с Получателем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее- получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом Администрации Константиновского района

2.10. Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется Администрацией, согласно представленным получателями субсидий расчетам-обоснованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Субсидии распределяются пропорционально объемам по представленным расчетам-обоснованиям.

2.11. Для перечисления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателями субсидий соглашения формирует и представляет в Финансовый отдел Администрации Константиновского района заявки на оплату расходов в соответствии с порядком оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Константиновского района, установленным Финансовым отделом Администрации Константиновского района.

2.12. Средства субсидий направляются на цели, в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.14. Получателю запрещено приобретать за счет субсидий иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в декабре – до 10-го числа текущего месяца, Получатель представляет в Администрацию отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением пояснительной записки об использовании субсидии и документов, подтверждающих факт осуществления расходов (платежные поручения, акты выполненных работ).

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1 Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателю.

4.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных Соглашением и настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений письменно уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о возврате в бюджет Константиновского района, полученных ранее средств.

4.3. Получатель обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет Константиновского района. Возврат субсидии осуществляется на основании оформленных Получателем платежных документов.

4.4. В случае неперечисления Получателем полученной субсидии в бюджет Константиновского района в соответствии с пунктами 4.2 настоящего раздела средства субсидии взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий из бюджета Константиновского  
района муниципальным унитарным  
предприятиям Константиновского района,  
осуществляющим деятельность в сфере  
жилищно-коммунального хозяйства на  
возмещение части затрат связанных с  
выполнением работ и оказанием услуг по  
водоснабжению и водоотведению потребителям  
в Константиновском районе

В Администрацию  
Константиновского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Заявление на получение субсидии

Прошу предоставить в 20 \_\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН/КП \_\_\_\_\_  
П \_\_\_\_\_  
Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 2  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий из бюджета Константиновского  
района муниципальным унитарным  
предприятиям Константиновского района,  
осуществляющим деятельность в сфере  
жилищно-коммунального хозяйства на  
возмещение части затрат связанных с  
выполнением работ и оказанием услуг по  
водоснабжению и водоотведению потребителям  
в Константиновском районе

Расчет-обоснование получения субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением  
работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям  
Константиновского района

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат (тыс. рублей)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
	Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата

МП



## СОСТАВ КОМИССИИ

для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям в Константиновском районе

Дьячкин Александрович	Виталий	- заместитель главы администрации Константиновского района, председатель Комиссии;
Болотных Владимир Ильич		- заместитель главы Администрации Константиновского района, заместитель председателя комиссии
Пущеленко Геннадьевна	Александра	- заведующий Финансовым отделом Администрации Константиновского района;
Телегина Владимировна	Евгения	- начальник отдела экономического развития, торговли и бытового обслуживания Администрации Константиновского района;
Старцев Сергей Алексеевич		- Начальник отдела архитектуры, градостроительства, дорожного строительства, электро-, газоснабжения, транспорта и связи, Главный архитектор Администрации Константиновского района;
Белоусова Ирина Николаевна		- главный бухгалтер Администрации Константиновского района;
Назаров Павел Петрович		- начальник сектора правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района;
Макарова Борисовна	Светлана	- ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства, дорожного строительства, электро-, газоснабжения, транспорта и связи Администрации Константиновского района, секретарь Комиссии