



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.06.2020

№ 89

с. Калиновское

Об утверждении положения о комиссии по работе с юридическими лицами (кроме муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими субсидии из местного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с производством жилищно-коммунальных услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 22.05.2020 № 85 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещения затрат или недополученных доходов в связи с осуществлением деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», руководствуясь Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по работе с юридическими лицами (кроме муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими субсидии из местного бюджета на

возмещение недополученных доходов в связи с производством жилищно-коммунальных услуг (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по работе с юридическими лицами (кроме муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими субсидии из местного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с производством коммунальных услуг (приложение 2).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.А. Зверева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ
(КРОМЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ),
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ФИЗИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, ПОЛУЧАЮЩИМИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С
ПРОИЗВОДСТВОМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по работе с юридическими лицами (кроме муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими субсидии из местного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с производством коммунальных услуг населению и объектам социальной сферы (далее - комиссия) создается для обеспечения эффективного использования денежных средств местного бюджета, в том числе за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, правильного исчисления субсидий, предусмотренных для возмещения недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям коммунальных услуг населению и объектам социальной сферы (далее - субсидианты).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, в состав которого входят представители органов местного самоуправления Калиновского сельского поселения.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии со всеми органами местного самоуправления Калиновского сельского поселения, производителями коммунальных услуг (субсидиантами).

1.4. Организация работы и подготовка материалов к заседаниям комиссии возлагается председателем комиссии на членов комиссии.

1.5. Проведению заседаний комиссии предшествует подготовка и изучение членами комиссии документов, представленных субсидиантами. Требования комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления документов и сведений являются обязательными для субсидиантов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами гражданского и бюджетного законодательства.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Задачами комиссии являются:

1) рассмотрение заявлений (ходатайств) субсидиантов о возможности выделения бюджетных средств в виде субсидий для возмещения недополученных доходов;

2) проверка представленных документов и расчетов субсидиантов, подтверждающих недополученные доходы в связи с производством коммунальных услуг населению и объектам социальной сферы;

3) оценка эффективности работы субсидиантов на основе представленных отчетов.

2.2. К полномочиям комиссии относится принятие порядка расчета субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с производством коммунальных услуг населению и объектам социальной сферы.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Для выполнения своих задач комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает документы, расчеты и отчеты, представленные субсидиантами, претендующими на получение бюджетных субсидий;

2) осуществляет проверку и обоснованность указанных документов и расчетов;

3) готовит заключение о возможности и целесообразности предоставления бюджетных средств;

4) готовит предложение главе муниципального образования по предоставлению бюджетных субсидий на возмещение недополученных доходов с указанием объектов субсидирования и сумм, оформляя его протоколом заседания.

4. СТРУКТУРА КОМИССИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

4.2. Председатель комиссии - заместитель главы администрации муниципального образования;

заместитель председателя комиссии – заведующим отделом по учету и отчетности;

секретарь комиссии - ведущий специалист отдела по учету и отчетности.

Членами комиссии являются:

специалисты администрации муниципального образования.

4.3. Организация делопроизводства комиссии обеспечивается членами комиссии в соответствии с распределением обязанностей.

4.4. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;
- утверждает повестку заседания комиссии;
- подписывает решения, принимаемые комиссией;
- организует контроль за исполнением решений комиссии.

4.5. Заместитель председателя комиссии при отсутствии председателя комиссии выполняет его функции.

4.6. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии, подготавливает протокол заседания комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- до заседания комиссии изучают представленные материалы;
- вносят рекомендации, оценивают эффективность расходов бюджетных субсидий, предоставленных за предшествующий период, и финансово-экономическое состояние субсидианта;
- выносят предложения о необходимости предоставления бюджетных субсидий.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ (ХОДАТАЙСТВ)

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, претендующие на получение субсидий, направляют в адрес Управления городским хозяйством заявление (ходатайство) о выделении бюджетных субсидий с обоснованием и приложением необходимых расчетов.

5.2. Комиссия рассматривает представленное предложение в течение пятнадцати рабочих дней, готовит заключение о возможности и целесообразности предоставления бюджетных средств, обоснованности представленных расчетов и документов и выносит Решение, оформленное протоколом.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

6.1. Заседание комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

6.2. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.3. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей состава комиссии.

6.4. Решение, принимаемое на заседаниях комиссии, оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ
(КРОМЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ),
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ФИЗИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, ПОЛУЧАЮЩИМИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С
ПРОИЗВОДСТВОМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Председатель комиссии:

- Рулева В.В., заместитель главы администрации МО «Калиновское сельское поселение»;

Заместитель председателя комиссии:

- Иванова Ю.А., заведующий отделом по учету и отчетности;

Секретарь комиссии:

- Бетева О. А. ведущий специалист отдела по учету и отчетности;

Члены комиссии:

- Дурнасова Ф.В. ведущий специалист;

- Протопопова Е.Ю. ведущий специалист;

- Рогачева О.С. специалист 1 категории.