

заверяется печатью организации (при ее наличии).

9. Заявка направляется concessionаром на бумажном носителе в одном экземпляре.
10. Если иное не предусмотрено концессионным соглашением, выплата платы концедента concessionару осуществляется ежеквартально в срок не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявки концессионера, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

11. Заявка за IV квартал текущего года представляется концессионером не позднее 1 декабря текущего года. В этом случае документы, указанные в приложении №2 к настоящему Порядку, представляются концессионером не позднее 15 апреля следующего отчетного года.

12. Выплата платы концедента за IV квартал текущего года осуществляется не позднее 25 декабря текущего года. В этом случае разница между фактически понесенными расходами концессионера по концессионному соглашению и перечисленной платой концедента за IV квартал текущего года подлежит возврату концессионером в местный бюджет в срок не позднее 45 рабочих дней после представления документов.

13. Если иное не предусмотрено концессионным соглашением, концедент в течение 30 рабочих дней со дня получения заявки от концессионера рассматривает ее и принимает решение о выплате платы концедента. В случае направления концессионером заявки за IV квартал текущего года срок ее рассмотрения и принятия решения о выплате платы концедента составляет 25 рабочих дней.

14. Результаты реализации концессионером концессионного соглашения за текущий период рассматриваются и утверждаются на заседании Комиссии по реализации концессионных соглашений, заключенных в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым выступает Арамилский городской округ (далее – Комиссия), осуществляющей свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о Комиссии.

15. Если иное не предусмотрено концессионным соглашением, Комиссия в течение 14 рабочих дней со дня получения концедентом заявки рассматривает и утверждает результаты реализации концессионером концессионного соглашения.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим результаты реализации концессионером концессионного соглашения за текущий период выплаты платы концедента, в течение 5 рабочих дней после даты заседания Комиссии.

17. В случае принятия решения о невозможности выплаты платы концедента концессионер вправе повторно представить заявку после устранения причин, послуживших основанием для принятия соответствующего решения. В таком случае сроки представления и рассмотрения заявки, указанные в настоящем Порядке, не устанавливаются, рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком со дня повторного поступления заявки.

18. О принятом решении концедент уведомляет концессионера в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения одним из видов связи: почтовым сообщением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Если иное не предусмотрено концессионным соглашением, то перечисление платы концедента концессионеру осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации и указанный в заявке, не позднее сроков, указанных в пунктах 10 и 12 настоящего Порядка.

20. В случае нарушения концессионером настоящего Порядка концессионером производится возврат средств в местный бюджет в срок не более 30 календарных дней со дня выявления нарушения, если иное не предусмотрено концессионным соглашением.

21. Концедент и Финансовый отдел Администрации Арамилского городского округа проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств концессионеру.

22. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется Администрацией Арамилского городского округа.

Приложение № 1

к Порядку выплаты платы концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым выступает Арамилский городской округ

ЗАЯВКА
на выплату платы концедента за _____
(указать период)
по концессионному соглашению от _____ № _____
(наименование концессионного соглашения)

(наименование концессионера)
в соответствии с заключенным концессионным соглашением от _____ № _____ Концессионер заявляет о намерении получить плату концедента по следующим банковским реквизитам: _____

Документы и сведения, необходимые в соответствии с Порядком выплаты платы концедента по концессионным соглашениям, прилагаются в составе настоящей заявки.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____
(подпись) (ФИО)

МП
Дата

Приложение № 2

к Порядку выплаты платы концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым выступает Арамилский городской округ

ДОКУМЕНТЫ,
представляемые концессионером, подтверждающие фактические понесенные расходы при реализации концессионного соглашения

1. Пояснительная записка концессионера, содержащая общие сведения о затратах концессионера на расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению в период, за который представляется заявка на выплату платы концедента (далее - заявка), является приложением к заявке.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:
1) сведения об обстоятельствах, влияющих или способных повлиять на выполнение условий концессионного соглашения и своевременное достижение показателей:

- перечень создаваемых и (или) реконструируемых объектов концессионного соглашения в период, за который представляется заявка;

- вид произведенных работ;

- общая сумма расходов, подтверждающих факт выполнения и оплаты работ, услуг, создаваемых и (или) реконструируемых объектов концессионного соглашения, в том числе за период, за который представляется заявка, и с начала выполнения работ;

2) фото и (или) видеоматериалы, подтверждающие выполнение концессионером мероприятий в рамках концессионного соглашения;

3) сведения о выполнении мероприятий, направленных на достижение плановых значений показателей деятельности концессионера по концессионному соглашению;

4) сведения (декларация) о величине полученных в рамках концессионного соглашения доходов и понесенных расходов по установленным концессионеру тарифам в соответствии с основами ценообразования доходов и расходов, которые использованы без учета установленных тарифов;

5) перечень приложений к заявке;

6) перечень пачек (томов) документов, подтверждающих затраты концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, и представленных в составе заявки, с указанием номера приложения к заявке и номера листов пачек (томов) документов (копий документов).

2. К пояснительной записке в части подтверждения расходов по созданию и (или) реконструкции в отношении каждого объекта концессионного соглашения прилагаются следующие документы и их копии, подтверждающие понесенные расходы концессионера по концессионному соглашению в период, за который представляется заявка:

1) проектная документация (при необходимости), заключение о достоверности сметной стоимости;

2) бухгалтерские регистры учета расходов по реконструкции и (или) созданию объектов концессионного соглашения в форме оборотно-сальдовых ведомостей с указанием статей расходов и способов выполнения работ, а также в форме анализа счета учета инвестиционных расходов соответственно по каждому объекту отдельно;

3) договоры на выполнение работ (услуг), поставки оборудования (материалов), расходы по которым

были признаны в течение квартала, за который представляется заявка;

4) акты выполненных подрядчиками работ (услуг), включая КС-2 (КС-3), накладные на поставку оборудования. Платежные поручения с отметкой банка об их исполнении об оплате оказанных услуг, выполненных работ, поставленного оборудования;

5) акты (отчеты) об использовании материалов, давальческого оборудования, включая акты об использовании подрядчиками материалов, обеспечение которыми являлось обязанностью заказчика (давальческие материалы, оборудование);

6) сметы, включая ценовую экспертизу;

7) иные документы, включая дефектные ведомости, исполнительные сметы, на выполнение работ (части работ) без привлечения подрядчиков (собственными силами), сопровождаемые бухгалтерскими справками-расчетами таких расходов;

8) иные учетные документы, подтверждающие расходы на транспортные, экспедиционные, погрузочные работы;

9) документы, оформляемые по завершении мероприятия концессионного соглашения при передаче концеденту результата выполненных работ и (или) вводе объекта в эксплуатацию, включая акт приемки законченного строительством объекта или акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, а также по формам, предусмотренным концессионными соглашениями (при наличии).

В случае если мероприятия предусматривают поэтапную реализацию работ, концессионер представляет документы, подтверждающие завершение в отчетном периоде определенного этапа работ. При необходимости по дополнительному запросу концедента концессионер представляет информацию и (или) документы, относящиеся к соответствующим расходам предыдущих кварталов.

Документы (копии документов), подтверждающие расходы по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, формируют приложение № 1 к пояснительной записке.

3. К пояснительной записке в части подтверждения расходов на капитальный ремонт имущества, переданного по концессионному соглашению, прилагаются следующие документы и их копии, подтверждающие понесенные расходы концессионера на капитальный ремонт в период, за который представляется заявка:

1) заключения независимого эксперта о необходимости проведения капитального ремонта (для каждого этапа проведения капитального ремонта);

2) договоры на выполнение работ, услуг, поставки оборудования (материалов), расходы на которые были признаны в течение квартала, за который представляется заявка;

3) акты на выполненные подрядчиками работы (услуги);

4) отчеты (или иные документы) об использовании собственных материалов на цели капитального ремонта, отчеты подрядчиков об использовании давальческого сырья (при наличии);

5) накладные на поставку оборудования;

6) сметы, включая ценовую экспертизу;

7) иные документы, включая дефектные ведомости, исполнительные сметы, на выполнение работ (части работ) без привлечения подрядчиков (собственными силами), сопровождаемые бухгалтерскими справками-расчетами таких расходов;

8) иные документы, подтверждающие расходы на транспортно-экспедиционные услуги, погрузочные работы;

9) бухгалтерские справки в отношении общей суммы понесенных в течение квартала расходов на цели капитального ремонта объектов и (или) имущества концессионного соглашения, включаемые в текущие (операционные) расходы периода.

Документы (копии документов), подтверждающие затраты концессионера на расходы на капитальный ремонт имущества, переданного по концессионному соглашению, формируют приложение № 2 к пояснительной записке.

4. К пояснительной записке в части подтверждения затрат концессионера на использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, прилагаются сведения, подтверждающие доходы и расходы концессионера по концессионному соглашению в период, за который представляется заявка, подтверждаемые регистрами бухгалтерского учета (оборотные-сальдовые ведомости, анализы счетов, карточки счетов).

Представляются расшифровки доходов и расходов в виде регистров бухгалтерского учета: по счетам учета затрат и выручки от реализации в разрезе субсчетов, номенклатурных групп, статей затрат и видов деятельности.

Прилагаются копии следующих документов:

1) договоров поставки и (или) купли-продажи имущества, признанного в составе основных средств концессионера в течение квартала;

2) товарных накладных, универсальных передаточных документов или иных документов, подтверждающих приобретение имущества;

3) актов по форме ОС-1.

Дополнительно представляются оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета расчетов с контрагентами в разрезе субсчетов, договоров с контрагентами.

Сведения должны предусматривать разделение доходов и расходов по установленным концессионеру тарифам в соответствии с основами ценообразования доходов и расходов, которые использованы без учета установленных тарифов, за год с пояснениями обоснования понесенных расходов.

При необходимости по дополнительному запросу концедента концессионером по отдельным статьям (субсчетам) представляются обосновывающие (подтверждающие) документы, в том числе подтверждающие экономическую целесообразность расходов (затрат).

Обоснованность, полнота и правильность внесения в регистры бухгалтерского учета записей относительно расходов на текущую (операционную) деятельность, связанную с эксплуатацией имущества, переданного по концессионному соглашению, и достоверность формирования отчетных показателей на основании этих регистров подтверждаются результатами независимой аудиторской проверки. В ходе проведения независимой аудиторской проверки аудитор выполняет задание, обеспечивающее уверенность в отношении следующих показателей промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражающей результаты выполнения конкретного концессионного соглашения: доходы и расходы по операционной деятельности, в том числе по регулируемой деятельности; прочие доходы и прочие расходы, и выдает аудиторское заключение.

Аудиторское заключение по годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется после получения отчета по итогам закрытия финансового года в составе заявки за II квартал текущего года.

Все корректировки, в том числе предыдущих периодов, вносимые в бухгалтерский учет, учитываются в том отчетном периоде, в котором они отражены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (копии документов), подтверждающие затраты концессионера на использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, формируют приложение № 3 к пояснительной записке.

5. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у концессионера неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере более 25% балансовой стоимости активов концессионера на последнюю отчетную дату квартала, за который подается заявка.

Для подтверждения величины балансовой стоимости активов концессионера к справке налогового органа прилагается бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату квартала.

Справка налогового органа и бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату квартала формируют приложение № 4 к пояснительной записке.

6. Концессионер вправе по своему усмотрению представить дополнительно иные документы, подтверждающие затраты концессионера на расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, анализы и расчеты, бухгалтерские регистры и справки, а также обоснования подтверждения фактически понесенных затрат концессионера на расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, в том числе заключения независимых экспертов (специалистов) о проведении технического надзора (контроля).

Дополнительно представляемые документы (копии документов) формируют приложение № 5 к пояснительной записке.

7. Документы и копии документов, представляемые в соответствии с настоящим приложением, должны быть оформлены в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

8. Заявка и пояснительная записка формируют пачку (том) № 1 документов. Все приложения к пояснительной записке формируют пачки (тома) документов, имеющие последующую нумерацию.

9. Документы должны иметь оригинальные подписи и печати. Копии заверяются в установленном порядке. Допускается формирование пачек (томов) документов (копий документов) объемом не более 300 листов с проставлением заверения на обороте последнего листа пачки (тома).

10. Пояснительная записка, все документы (копии документов), прикладываемые к пояснительной записке, должны иметь сквозную нумерацию листов. Не допускается формирование пачек (томов) документов, относящихся к разным заявкам.

11. Фотоматериалы представляются в виде отдельного файла (нескольких файлов), имеющего номер, соответствующий номеру пачки (тома) документов, дополнительно иллюстрируемых данными фотоматериалами.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
округа

от 24.02.2021 № 97

Арамилского городского

СОСТАВ

Комиссии по реализации концессионных соглашений, заключенных в отношении объектов тепло-