



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 декабря 2019 г. № 316-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием
услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей,
платы за жилое помещение и коммунальные услуги,
в части расходов по внедрению систем учета потребителей
жилищно-коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг и формирования
единых платежных документов**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 4 статьи 14 закона Ненецкого автономного округа от 24.12.2018 № 26-оз «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 399-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2019 году субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в части расходов по внедрению систем учета потребителей жилищно-коммунальных услуг, тарификации жилищно-коммунальных услуг и формирования единых платежных документов, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 06.12.2019 № 316-п
«Об утверждении Порядка
предоставления в 2019 году субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
возникающих в связи с оказанием
услуг по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов по внедрению
систем учета потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов»

**Порядок
предоставления в 2019 году субсидии
на финансовое обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы за жилое помещение
и коммунальные услуги, в части расходов по внедрению
систем учета потребителей жилищно-коммунальных
услуг, тарификации жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных документов**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления за счет средств окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в части расходов по внедрению систем учета потребителей жилищно-коммунальных услуг, тарификации жилищно-коммунальных услуг и формирования единых платежных документов (далее – субсидии), устанавливает критерии отбора получателей субсидии, порядок распределения субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также порядок осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств.

2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим на территории Ненецкого автономного округа оказание услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы

за жилое помещение и коммунальные услуги (далее – получатели субсидии), в целях финансового обеспечения затрат по внедрению систем учета потребителей жилищно-коммунальных услуг, тарификации жилищно-коммунальных услуг и формирования единых платежных документов (далее – система учета) в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 399-п.

3. Критериям отбора получателей субсидии являются:

1) оказание получателем субсидии услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги не менее двум организациям;

2) приобретаемое программное обеспечение системы учета должно поддерживать функциональность, указанную в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Условием предоставления субсидии является отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

5. Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) является уполномоченным органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа по организации предоставления субсидий и контролю за целевым использованием средств.

6. Субсидия предоставляется единовременно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, утвержденных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на 2019 год, сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

3) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель

не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

8. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого Департаментом с получателем субсидии на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами (далее – соглашение), которое должно предусматривать:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, до 1 июня 2020 года;

4) установление значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 38 настоящего Порядка.

9. Распределение субсидии между получателями в случае, если сумма заявок получателей субсидии больше общего объема субсидии, предусмотренного в составе расходов окружного бюджета в текущем финансовом году, производится по формуле:

$$C_i = C \times (V_i / V), \text{ где:}$$

C_i – объем субсидии i -тому получателю субсидии;

C – общий объем субсидии, предусмотренный в составе расходов окружного бюджета в текущем финансовом году, рублей;

V_i – потребность в субсидии в соответствии с заявкой i -того получателя субсидии на текущий финансовый год, которая определяется без учета налога на добавленную стоимость (за исключением случаев, если получатель не является плательщиком НДС), рублей.

V – общая потребность в субсидии по заявкам получателей субсидии на текущий финансовый год, рублей.

В случае, если сумма заявок получателей субсидии меньше общего объема субсидии, предусмотренного в составе расходов окружного бюджета в текущем финансовом году, объем субсидии i -тому получателю распределяется в соответствии с объемом субсидии, указанным в заявке.

10. Департаментом в форме распоряжений принимаются следующие решения:

1) о заключении соглашения;

2) о предоставлении субсидии;

3) об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии;

4) о зачете субсидии, выданной на финансовое обеспечение затрат.

11. Для заключения соглашения и получения субсидии получатель субсидии до 17 декабря 2019 года представляет в Департамент:

1) заявление о заключении соглашения и предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или ее копию), выданную не позднее одного месяца до даты приема заявления (для юридических лиц);

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или ее копию), выданную не позднее одного месяца до даты приема заявления (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии договоров (контрактов), заключенных с целью внедрения системы учета, в том числе по приобретению программного обеспечения системы учета;

5) копии договоров (контрактов), подтверждающих оказание услуг организациям по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

6) пояснительная записка в произвольной форме с обоснованием перечня затрат по внедрению системы учета.

12. Копии документов, указанные в пунктах 11, 23 настоящего Порядка, должны быть заверены:

1) для юридических лиц – подписью руководителя и печатью организации (последнее при наличии);

2) для индивидуальных предпринимателей – подписью и печатью (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя.

13. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

14. Получатели субсидии вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 11 настоящего Порядка, в этом случае Департамент в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в соответствующем органе или распечатывает на бумажном носителе сведения о получателе субсидии с официального сайта Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлинность которых заверяется специалистом Департамента.

15. Департамент регистрирует заявление о заключении соглашения и предоставлении субсидии с приложенными к нему документами в день подачи заявления, в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации осуществляет проверку документов, и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии.

16. Основаниями для отказа в заключении соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям и требованиям, установленным пунктами 2, 3, 4, 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1, 4 - 6 пункта 11 настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, представленной получателем субсидии.

17. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии Департамент направляет копию распоряжения об отказе получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

18. Распределение субсидий осуществляется Департаментом в соответствии

с пунктом 9 настоящего Порядка между получателями субсидий, в отношении которых принято решение о заключении соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 11 настоящего Порядка.

19. Распределение субсидии между получателями субсидии оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

20. Соглашения заключаются в течение 2 рабочих дней со дня распределения субсидии между получателями субсидии.

21. Объем субсидии в соглашении указывается в соответствии с утвержденным распределением субсидии между получателями субсидии.

22. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня заключения соглашения издает распоряжение о предоставлении субсидии и перечисляет сумму субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, и указанный в соглашении, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

23. Получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2019 года – не позднее 15 января 2020 года, до фактического освоения средств субсидии представляет в Департамент отчет о расходовании средств субсидии, предоставленной из окружного бюджета (далее – отчет о расходах), по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, а также в случае наличия у получателя субсидии фактически произведенных расходов представляются копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии по внедрению системы учета (счет-фактура и (или) счет, платежное поручение, акт приема-передачи работ (услуг)).

24. Департамент регистрирует отчет о расходах с приложенными к нему документами в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает отчет о расходах либо отказывает в принятии отчета.

25. Основаниями для отказа в принятии отчета о расходах являются:

- 1) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;
- 2) несоответствие представленных документов пунктам 12, 23 настоящего Порядка и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка.

26. В случае отказа в принятии отчета о расходах Департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета о расходах с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка.

27. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 26 настоящего Порядка, обязан устранить замечания, послужившие основанием для отказа в принятии отчета о расходах, и повторно представить в Департамент соответствующие документы.

28. В случае принятия отчета о расходах Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, издает распоряжение о зачете субсидии, выданной на финансовое обеспечение затрат, при наличии у получателя субсидии фактически произведенных расходов.

29. Остатки субсидии, не использованные в отчетном месяце, получатель

субсидии вправе использовать в последующих отчетных периодах.

30. Остатки субсидии, не использованные до 1 июня 2020 года, подлежат возврату в окружной бюджет не позднее 10 июня 2020 года.

31. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных.

32. Департамент и исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченные на осуществление государственного финансового контроля, проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

33. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также неисполнения показателя результативности, установленного Соглашением, Департамент направляет в адрес получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения уведомление о возврате полученной субсидии в части выявленных нарушений.

34. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии на счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного в пункте 33 настоящего Порядка уведомления о возврате полученной субсидии по указанным в нем реквизитам.

35. В случае неисполнения получателем субсидии обязательства по возврату субсидии, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка, взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В случае, если нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Результатом предоставления субсидии должно быть выставление счетов за жилищно-коммунальные услуги населению Ненецкого автономного округа через расчетные центры посредством систем учета.

38. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии – количество лицевых счетов по состоянию на 1 июня 2020 года, по которым выставляются счета за жилищно-коммунальные услуги через расчетные центры посредством систем учета.

39. Получатель субсидии до 10 июля 2020 года представляет в Департамент отчетность о достижении результата и показателя результативности по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку предоставления
в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг
по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов
по внедрению систем учета
потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов

Требования к функциональности программного обеспечения системы учета

Программное обеспечение системы должно поддерживать следующую функциональность:

1) автоматизацию работы по расчетам за жилищно-коммунальные услуги с физическими лицами:

- создание и ведение базы данных собственников и нанимателей жилых помещений в многоквартирных домах,

- ведение базы по благоустройству многоквартирных домов и жилых помещений;

- расчет стоимости коммунальных услуг по нормативам потребления услуг и по фактическому потреблению услуг, согласно показаниям приборов учета, с учетом вида благоустройства;

- расчет величины мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе на региональном уровне;

- формирование и печать единых платежных документов (счетов-квитанций) за отчетный месяц и предыдущие расчетные периоды в соответствии с приказом Минстроя России от 26.01.2018 № 43/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа», по форме получателя субсидии;

- учет оплаты в разбивке по видам услуг и периодам оплаты из различных источников;

- ведение дебетового и кредитового сальдо в разрезе услуг по лицевым счетам собственников и нанимателей жилых помещений;

- работу с индивидуальными, коллективными (общедомовыми) и общими (квартирными) приборами учета;

- формирование отчетов по лицевым счетам, по домам и сводных отчетов

по управляющей компании, поставщику услуг;

- формирование отчетов по мерам социальной поддержки, сальдо, начислениям и оплате;

2) автоматизацию работы с физическими лицами, имеющими задолженность по плате жилищно-коммунальных услуг (далее – должники):

- выборка должников по разным параметрам;
- формирование и ведение дел о взыскании задолженности по лицевым счетам;
- формирование необходимых комплектов документов для досудебной и судебной работы;
- работа с графиками погашения задолженности;
- формирование сводной отчетности по работе юридического отдела;
- расчет пени в разбивке по видам услуг за просрочку платежа;
- формирование отчетов по пени, сальдо, начислениям и оплате.

Приложение 2
к Порядку предоставления
в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг
по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов
по внедрению систем учета
потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов

Руководителю Департамента
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа
от _____
(наименование получателя субсидии)

Заявление о заключении соглашения и предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления в 2019 году субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в части расходов по внедрению систем учета потребителей жилищно-коммунальных услуг, тарификации жилищно-коммунальных услуг и формирования единых платежных документов, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.12.2019 № 316-п (далее – Порядок), прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии и предоставить субсидию.

Настоящим подтверждаю:

- 1) достоверность информации, указанной в представленных документах;
- 2) _____

(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) оказание услуг по расчетно-кассовому обслуживанию платежей, платы за жилое помещение и коммунальные услуги следующим организациям:

- 1.
- 2...

Реквизиты для заключения соглашения:

Юридический адрес:	
Место нахождения:	
ИНН/КПП	
ОКТМО	
ОГРН	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты:	
Наименование банка	
Р/сч.	
К/сч.	
Л/сч.	
БИК	

Перечень затрат по внедрению системы учета

№ п/п	Наименование затрат	Стоимость (без НДС), рублей
	Всего	

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Руководитель

М.П.

Главный бухгалтер

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг
по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов
по внедрению систем учета
потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Департамента
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Распределение
субсидии между получателями субсидии
на финансовое обеспечение затрат по внедрению систем
учета потребителей жилищно-коммунальных услуг,
тарификации жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных документов**

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Объем субсидии в соответствии с заявкой на заключение соглашения и получения субсидии, руб.	Общий объем субсидии, предусмотрен ный в составе расходов окружного бюджета, руб.	Объем субсидий всех заявок получателей субсидии, руб.	Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6

1					
2					
3					
Всего					

*Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Приложение 4
к Порядку предоставления
в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг
по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов
по внедрению систем учета
потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов

Отчет
о расходовании средств субсидии, предоставленной
из окружного бюджета за _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование затрат	Стоимость (без НДС), руб.	Перечислено из окружного бюджета, руб.,	Фактически освоено, руб.,	Остаток средств субсидии, руб. (гр. 4 - всего по гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Всего					

Руководитель
М.П.
Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
в 2019 году субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
в связи с оказанием услуг
по расчетно-кассовому
обслуживанию платежей, платы
за жилое помещение и коммунальные
услуги, в части расходов
по внедрению систем учета
потребителей жилищно-
коммунальных услуг, тарификации
жилищно-коммунальных услуг
и формирования единых платежных
документов

Отчет
о достижении результата и показателя, необходимого для достижения
результата предоставления субсидии

(наименование получателя субсидии)

Результат предоставления субсидии	Выставление счетов за ЖКУ населению Ненецкого автономного округа через расчетный центр посредством системы учета	Счета выставляются/счета не выставляются*
Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии	Количество лицевых счетов по состоянию на 01 июня 2020 года, по которым выставляются счета за ЖКУ через расчетный центр посредством системы учета	Количество _____**

* Нужно подчеркнуть.

** Указывается количество лицевых счетов по состоянию на 01.06.2020.