

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАРАКУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От « 29» августа 2022 г № 86

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду |

В соответствии со [ст. 78](http://home.garant.ru/document?id=12012604&sub=78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://home.garant.ru/document?id=71384172&sub=0) 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 - производителями товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Совет депутатов Каракульского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду согласно Приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

# Настоящее Решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Каракульского сельского поселения.

Глава каракульского сельского поселения Г.В.Тишанькина

Приложение

к Решению Совета депутатов

Каракульского сельского поселения

От 29.08.2022г. № 86

Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду

1. Общие положения о предоставлении субсидии
2. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду(далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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,  а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет правила предоставления из бюджета Каракульского сельского поселения субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду (далее - субсидии).
3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:
4. заявление на получение субсидии – письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее главному распорядителю бюджетных средств;
5. получатель субсидии – претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;
6. ремонтные работы – комплекс мероприятий, направленных на приведение в технически исправное состояние сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, который включает в себя в том числе работы по восстановлению и/или замене отдельных частей, деталей, оборудования, влияющих на их эксплуатационные характеристики.
7. Целью предоставления субсидии является обеспечение бесперебойного теплоснабжения, водоснабжения Каракульского сельского поселения.
8. Администрация Каракульского сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Каракульского сельского поселения на соответствующие цели на текущий финансовый год.
9. Категориями отбора получателей субсидий, имеющими право на получение субсидий являются:

– принадлежность Получателя субсидии к юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Каракульского сельского поселения.

Критериями отбора получателей субсидий являются:

- соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 11 и 12 настоящего Порядка;

- юридические лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся сети и объекты теплоснабжения, водоснабжения Каракульского сельского поселения.

1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий проводится способом запроса предложений.
2. Сведения (информация) о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете Каракульского сельского поселения.
3. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. В целях предоставления организациям субсидий администрация Каракульского сельского поселения проводит отбор получателей субсидий путем проведения запроса предложений (далее - отбор) на основании заявок, направленных организациями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия организации критериям отбора и очередности поступления заявок.

1. В целях проведения отбора администрация Каракульского сельского поселения принимает решение о проведении отбора заявок и размещает объявление о его проведении.

Объявление о проведении отбора утверждается администрацией Каракульского сельского поселения и в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора размещается на едином портале и веб-странице администрации Каракульского сельского поселения на официальном сайте Администрации Каракульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

Датой начала приема заявок в администрации Каракульского сельского поселения является первый рабочий день, следующий за днем размещения на официальном сайте объявления о проведении отбора заявок.

10. Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств - администрации Каракульского сельского поселения;

3) цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

4) результат предоставления субсидии.

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале и на веб-странице администрации Каракульского сельского поселения на официальном сайте Администрации Каракульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на участие в отборе:

1) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Каракульского сельского поселения, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Каракульским сельским поселением;

2) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

4) участники отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) участники отбора не должны получать средства из бюджета Каракульского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

6) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Требования к участникам отбора, необходимые для достижения целей предоставления субсидии:

1) участник отбора относится к категории получателей субсидий, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

2) соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка.

3) предоставление на бумажном носителе следующих документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям:

а) копия Устава, заверенная подписью руководителя участника отбора (при наличии);

б) копии свидетельства о постановке участника отбора на налоговый учет и свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, заверенные подписью руководителя участника отбора;

в) гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером участника отбора (при наличии), а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения по состоянию на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на участие в отборе, подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о получателе субсидии, по состоянию не ранее чем 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

д) расчет размера субсидии (приложение №2);

е) сметный расчет на выполнение ремонтных работ;

ж) заверенная копия документа, подтверждающая передачу сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в хозяйственное ведение или оперативное управление.

13. Заявка предоставляется в администрацию Каракульского сельского поселения на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявка должна быть подписана руководителем участника отбора либо уполномоченным представителем участника отбора при условии представления соответствующей доверенности и главным бухгалтером участника отбора (при наличии), а также заверена печатью (при ее наличии).

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

К заявке прикладываются документы, указанные в подпункте 3 пункта 12 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку и документы в любое время до дня окончания срока приема заявок.

14. Каждый участник отбора вправе подать только одну заявку.

15. Администрация Каракульского сельского поселения формирует список заявок на рассмотрение Комиссии исходя из очередности поступления заявок.

Заявки, не соответствующие установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, к рассмотрению Комиссией не принимаются и возвращаются администрацией Каракульского сельского поселения с соответствующим уведомлением участнику отбора.

16. Информация о принятии к рассмотрению либо отклонении представленной заявки участника отбора (с указанием причин её отклонения), размещается на официальном сайте в течении двух рабочих дней.

17. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок Комиссией по рассмотрению представленных на отбор заявок (далее - комиссия), состав и порядок деятельности которой определяется постановлением Администрации Каракульского сельского поселения.

18. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек и осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

Комиссия осуществляет проверку представленных Получателем субсидии документов и проверку получателя субсидии на соответствие требованиям в соответствии с пунктами 11 - 13 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения представленных заявок участников отбора Комиссией в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, принимается одно из следующих решений:

– об отклонении заявки участника отбора, по основаниям, предусмотренным пунктом 20 Порядка;

– о предоставлении субсидии и определении ее размера;

– об отказе в предоставлении субсидии.

Принимаемые Комиссией решения оформляются протоколом.

Решение о предоставлении субсидии и определении ее размера и решение об отказе в предоставлении субсидии оформляются распоряжениями главы Каракульского сельского поселения и размещаются на официальном сайте в течение трех рабочих дней.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, администрация Каракульского сельского поселения участнику отбора по указанному в заявке адресу электронной почты в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

В случае отклонения заявки участника отбора на стадии ее рассмотрения, в течение одного рабочего дня, администрация Каракульского сельского поселения по указанному в заявке адресу электронной почты направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявки участника отбора.

19. Администрация Каракульского сельского поселения в течение пяти рабочих дней, следующих за днем определения победителей отбора, публикует на едином портале и на веб-странице администрации Каракульского сельского поселения на официальном сайте Администрации Каракульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

20. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктами 11 и 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

1. Условия и порядок предоставления субсидий

21. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 11 и 12 настоящего Порядка на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на участие в отборе.

22. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации.

23. Средства субсидии направляются на выполнение ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения.

За счет средств субсидии запрещается приобретение средств иностранной валюты.

24. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, равен сумме **затрат н**а выполнение ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду, согласно прилагаемому к заявке сметному расчету на выполнение ремонтных работ.

В случае превышения размера общей суммы, указанной в Расчете суммы субсидии (приложение № 2 к Порядку) получателем субсидии, над объемом средств, предусмотренных в бюджете Каракульского сельского поселения на указанные цели, главный распорядитель бюджетных средств производит уменьшение размера субсидии пропорционально для всех получателей субсидии с отражением окончательной суммы в распоряжении о предоставлении субсидии.

25. В случае выявления по фактам проверок главным распорядителем средств бюджета и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, администрация Каракульского сельского поселения в течение десяти рабочих дней с момента установления факта нарушения в адрес получателя субсидии направляется требование о возврате субсидии в бюджет Каракульского сельского поселения.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Каракульского сельского поселения в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения требования о ее возврате.

26. При не возврате в указанный срок субсидии администрация Каракульского сельского поселения осуществляет взыскание субсидии, подлежащей возврату в бюджет Каракульского сельского поселения, в судебном порядке.

27. За нарушение срока возврата субсидии в бюджет Каракульского сельского поселения, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, предусматривается уплата получателем субсидии в бюджет Каракульского сельского поселения неустойки в размере 0,1 % от суммы, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

28. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), которое заключается между администрацией Каракульского сельского поселения и получателем субсидии в течение пяти рабочих дней с даты подписания Главой администрации Каракульского сельского поселения распоряжения о предоставлении субсидии.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе дополнительные соглашения о расторжении указанного соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением администрации Октябрьского муниципального района.

Соглашение должно содержать согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией Каракульского сельского поселения соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

Администрация Каракульского сельского поселения в течение одного рабочего дня с даты подписания главой Каракульского сельского поселения распоряжения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой.

В случае если Получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 3 рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимися от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках проводимого отбора.

29. В случае уменьшения ранее доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, между администрацией Каракульского сельского поселения и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в части уменьшения суммы предоставляемой субсидии. При не достижении согласия по новым условиям администрация Каракульского сельского поселения направляет получателю субсидии уведомление о расторжении указанного Соглашения в одностороннем порядке.

30. Результатом предоставления субсидии являются выполненные ремонтные работы на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения.

Значения показателей результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

31. Администрация Каракульского сельского поселения перечисляет 30%от размера субсидии не позднее 10-го (десятого) рабочего дня со дня рассмотрения заявок о предоставлении Субсидии, 70% от размера Субсидии не позднее 45-го (сорок пятого) рабочего дня со дня рассмотрения заявок о предоставлении Субсидии, на расчетный счет, открытый получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, установленный в Соглашении.

32. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий могут быть направлены на осуществление расходов в следующем финансовом году при принятии администрацией Каракульского сельского поселения по согласованию с Финансовым управлением администрации Октябрьского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах и включении такого положения в соглашение о предоставлении субсидии.

1. Требования к отчетности

33. Получатель субсидии предоставляет в администрацию Каракульского сельского поселения отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с условиями Соглашения в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии (приложение № 3).

Администрации Каракульского сельского поселения, как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

34. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности об использовании субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

35. Обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель средств бюджета – Администрация Каракульского сельского поселения; орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

36. Контроль за исполнением обязательств по соглашению о предоставлении субсидии осуществляется Комиссией по контролю за исполнением обязательств по субсидии, состав и порядок деятельности которой определяется постановлением Администрации Каракульского сельского поселения.

37. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

– возврат средств субсидий в бюджет Каракульского сельского поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией Каракульского сельского поселения и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

– штрафные санкции в соответствии с пунктом 27 Порядка

VI. Заключительные положения

38. Действие подпункта 1 пункта 11 приостановлено до 1 января 2023 года (на основании Постановления Правительства от 05 апреля 2022 года № 590 "О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году").

Приложение № 1

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В администрацию Каракульского сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области

Заявка

на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты, ИНН, КПП)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью в рублях)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду.

Подтверждаю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Адрес электронной почты для направления уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.

2.

3.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон)

Приложение № 2

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду |

Расчет

суммы субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду, за период:

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Наименование работ Сумма затрат, руб. Сумма субсидии, руб.

1 2 3

Приложение: 1. сметы на выполнение работ

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 3

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду |

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование Получателя субсидии)  
по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года   
(нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Сумма  полученной субсидии,  тыс. руб. | Фактическое исполнение (тыс. руб.) | Остаточная  сумма субсидии,  тыс. руб.  (гр. 2-3) | Расшифровка  видов расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Результатом предоставления Субсидии является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: копии документов, подтверждающих направление Получателем субсидии полученных от главного распорядителя бюджетных средств на финансовое обеспечение в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением ремонтных работ на сетях и объектах теплоснабжения, водоснабжения находящихся в муниципальной собственности Каракульского сельского поселения, в том числе в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Руководитель Получателя субсидии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер Получателя субсидии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |
| М.П. | |  |
| тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |