****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОДОВИННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

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

от 21.04.2022 г. № 70

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии из бюджета Подовинного

сельского поселения организациям

коммунального комплекса на возмещение

затрат за фактически выполненные

аварийно- восстановительные работы

на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии статьей 14 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Подовинного сельского поселения, Совет депутатов Подовинного сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно- восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности.

2.Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Подовинного

сельского поселения Н.С.Шмидт

Утвержден

Решением Совета депутатов

Подовинного сельского поселения

Октябрьского муниципального района

от 21.04.2022г.№ 70

# Порядокпредоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности

1. **Общие положения о предоставлении субсидии**
2. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности (далее – субсидия).
3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 1](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=15)4 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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».
4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- заявление на получение субсидии – письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее главному распорядителю бюджетных средств;

- получатель субсидии – претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- аварийно – восстановительные работы – комплекс мероприятий, направленных на приведение в технически исправное состояние сетей водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, после аварийной ситуации, который включает в себя работы по восстановлению или замене отдельных частей, деталей, оборудования и влияет на эксплуатационные характеристики сетей водоснабжения.

1. Субсидия носит целевой, адресный характер и предоставляется организациям коммунального комплекса на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности.

5. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета Подовинного сельского поселения – Администрацией Подовинного сельского поселения (далее - главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Подовинного сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, в том числе за счет межбюджетных трансфертов.

6. Субсидия предоставляется в размере, равном размеру выполненных аварийно-восстановительных работ в 2021 – 2022 гг. в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Подовинного сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, в том числе за счет межбюджетных трансфертов.

7. Категориями для получения субсидии являются организации коммунального комплекса:

- в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся сети водоснабжения Подовинного сельского поселения;

- обратившиеся к главному распорядителю с заявкой на получение субсидии (Приложение № 1 к настоящему порядку) и предоставившие документы в соответствии с [пунктом](#sub_1011) 8 настоящего Порядка.

8. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю для получения субсидии:

1) Заявка на предоставление субсидии **на возмещение затрат на содержание и ремонт объектов муниципальной собственности (Приложение № 1)**;

2) расчет размера субсидии (приложение №2);

3) акт аварийной ситуации;

4) сметный расчет на выполнение аварийно-восстановительных работ, акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ (унифицированная форма КС-3) или калькуляция затрат на проведение аварийно-восстановительных работ с приложением копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием видов деятельности;

8) заверенная копия документа, подтверждающая передачу сетей водоснабжения в хозяйственное ведение или оперативное управление;

9) сведения, подтверждающие выполнение требований, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

8.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий проводится способом запроса предложений.

8.2. Информация о проведении отбора и приеме заявок размещается на едином портале и официальном сайте Администрации Подовинного сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://podovinnoe.eps74.ru

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**
2. В целях предоставления организациям субсидий администрация Подовинного 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.
3. В целях проведения отбора администрация Подовинного сельского поселения принимает решение о проведении отбора заявок и размещает объявление о его проведении.

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

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

11. 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 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результата предоставления субсидии;

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

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 7 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 официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. 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 Подовинного 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 Подовинным 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 Подовинного сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

13. Заявка предоставляется в администрацию Подовинного 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 пункте 8 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 Подовинного 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 Подовинного 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 трех рабочих дней со дня окончания приема заявок Комиссией по рассмотрению представленных на отбор заявок (далее - комиссия), состав и порядок деятельности которой определяется постановлением Администрация Подовинного 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 7 и 12 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения представленных заявок участников отбора Комиссией в срок, не превышающий 3 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 Подовинного сельского поселения и размещаются на официальном сайте в течение трех рабочих дней.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация Подовинного сельского поселения направляет 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 Подовинного сельского поселения по указанному в заявке адресу электронной почты направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявки участника отбора.

19. Администрация Подовинного сельского поселения в течение пяти рабочих дней, следующих за днем определения победителей отбора, публикует на едином портале и на официальном сайте 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 8 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.

21. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте](#sub_1011) 8 настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие денежных средств в бюджете Подовинного сельского поселения в текущем финансовом году.

22.   При принятии положительного решения о предоставлении субсидии главный распорядитель и получатель субсидии заключают соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Октябрьского муниципального района. Соглашение должно быть заключено в течение 3 дней с момента получения получателем субсидии уведомления о результатах экспертизы на соответствие целям и условиям субсидии предоставленного пакета документов.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**

23. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 7 и 12 настоящего Порядка.

24. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 7 и 12 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных до Администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

25. Направление расходов, на обеспечение которых предоставляется субсидия:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда штатных работников и привлеченных специалистов;

- общехозяйственные расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуг (коммунальные платежи, телефонная связь, мобильная связь, Интернет, транспортные расходы, расходы, связанные с арендой и содержанием помещений, расходы на программное обеспечение, канцелярские принадлежности);

За счет средств субсидии запрещается приобретение средств иностранной валюты.

26. 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 Подовинного сельского поселения в течение десяти рабочих дней с момента установления факта нарушения в адрес получателя субсидии направляется требование о возврате субсидии в бюджет Администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района.

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

27. При невозврате в указанный срок субсидии администрация Подовинного сельского поселения осуществляет взыскание субсидии, подлежащей возврату в бюджет Подовинного сельского поселения, в судебном порядке.

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

29. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), которое заключается между администрацией Подовинного сельского поселения и получателем субсидии в течение трех рабочих дней с даты подписания Главой администрации Подовинного 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 главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Администрацией Подовинного сельского поселения в течение одного рабочего дня с даты подписания Главой администрации Подовинного 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.

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

31. Результатом предоставления субсидии является обеспечение надежного и бесперебойного водоснабжения населения Подовинного сельского поселения за счет снижения задолженности по заработной плате работников и коммунальных услуг.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий, является численность работников, которым была погашена задолженность по заработной плате, а также сумма погашения задолженности за электроэнергию.

 32. Администрация Подовинного сельского поселения перечисляет субсидию не позднее 10-го (десятого) рабочего дня после принятия решения 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 Подовинного 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.

**IV. Требования к отчетности**

33. Получатель субсидии предоставляет в администрацию Подовинного сельского поселения отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 31 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.

Администрация Подовинного 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, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

35. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляет главный распорядитель средств бюджета – администрация Подовинного сельского поселения и орган муниципального финансового контроля администрации Октябрьского муниципального района.

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

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

– возврат средств субсидий в бюджет Подовинного сельского поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Подовинного сельского поселения и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 31 Порядка*.*

– штрафные санкции в соответствии с пунктом 28 Порядка

 Приложение № 1

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности |

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

В Администрацию Подовинного сельского поселения

Заявка

на предоставление субсидии **на возмещение затрат на содержание и ремонт объектов муниципальной собственности**

 Прошу предоставить субсидию **на возмещение затрат** за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабженияи перечислить на расчетный счет:

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

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

(сумма прописью в рублях)

# в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности

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 субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности |

Расчет

суммы субсидии на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Подовинного сельского поселения, находящихся в муниципальной собственности, 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

2. документы, подтверждающие фактические затраты

Руководитель

Главный бухгалтер