



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 июля 2017 г. № 223-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидий юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат по капитальному ремонту
систем коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов
к работе в осенне-зимний период**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 2 закона Ненецкого автономного округа № 95-оз от 19.09.2014 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа», в целях исполнения мероприятий государственной программы Ненецкого автономного округа «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 399-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 11.03.2015 № 58-п «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 33-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 11.03.2015 № 58-п»;

3) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 26.08.2016 № 270-п «О внесении изменений в Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период».

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

Первый заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа,
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 04.07.2017 № 223-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры в
целях подготовки объектов к работе
в осенне-зимний период»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат по капитальному
ремонту систем коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов к работе
в осенне-зимний период**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления за счет средств окружного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период (далее – субсидии), устанавливает критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, 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. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство электроэнергии и тепловой энергии и ее реализацию организациям социальной сферы, населению, а также в интересах населения, оказывающим услуги

водоснабжения и водоотведения организациям социальной сферы, населению, а также в интересах населения, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с производством (реализацией) товаров и (или) оказанием услуг электроснабжения, тепло-, водоснабжения и водоотведения организациям социальной сферы, населению, а также в интересах населения, в части капитального ремонта систем коммунальной инфраструктуры на территории Ненецкого автономного округа, в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период (далее – получатель субсидии).

3. 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.

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) наличие у получателя субсидии на праве хозяйственного ведения или ином законном основании объектов коммунальной инфраструктуры;

2) осуществление получателем субсидии деятельности по оказанию услуг электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения организациям социальной сферы, населению, в интересах населения.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Общие положения

6. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) возврат остатка субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат и не использованной в предшествующем финансовом году, в сроки, установленные пунктом 42 настоящего Порядка (в случае получения субсидии на финансовое обеспечение затрат в предшествующем финансовом году).

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

1) не являются иностранными юридическими лицами, 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 предоставления 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 1 настоящего Порядка.

8. Распределение субсидии между получателями 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 – объем субсидии в соответствии с планом мероприятий по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период (далее – План мероприятий) i -того получателя субсидии на текущий финансовый год, рублей;

Размер субсидии i -того получателя субсидии определяется без учета налога на добавленную стоимость (за исключением случаев, если получатель не является плательщиком НДС) и сметной прибыли (при выполнении работ хозяйственным способом).

V – объем субсидий всех заявок получателей субсидии на текущий финансовый год, рублей.

9. Копии документов, указанные в пунктах 14, 25, 30, 35 настоящего Порядка должны быть заверены для юридических лиц – подписью руководителя и печатью организации (при наличии), для индивидуальных предпринимателей – подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя.

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

11. 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 в том числе:

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 (для юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка);

3) перечень мероприятий по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период (далее – Перечень мероприятий);

4) график перечисления субсидии на финансовое обеспечение затрат (далее – график перечисления субсидии) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (в случае заключения соглашения на финансовое обеспечение затрат).

12. Департаментом в форме распоряжений принимаются следующие решения:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии;
- 3) о заключении Соглашения;
- 4) об отказе в заключении Соглашения.

13. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет сумму субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

Глава 2. Порядок заключения Соглашения

14. Для заключения Соглашения получатель субсидии с 1 мая по 1 июня текущего года, а в 2017 году не позднее 15 июля 2017 года представляет в Департамент:

1) заявление о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) План мероприятий по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих необходимость выполнения работ (акты технического состояния, дефектные ведомости);

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

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

5) перечень объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся на балансе получателя субсидии на дату подачи заявления;

6) утвержденную проектную документацию (отдельных ее разделов) по каждому объекту капитального строительства, входящему в План мероприятий;

7) положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства, выданное органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, по каждому объекту капитального строительства, входящему в План мероприятий;

8) планируемый график получения субсидии на текущий финансовый год в произвольной форме (в случае подачи документов на заключение соглашения на финансовое обеспечение затрат).

15. Получатели субсидии вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 14 настоящего Порядка, в этом случае Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 14 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.

16. Департамент регистрирует заявление о заключении соглашения с приложенными к нему документами в день поступления, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

17. По результатам проверки Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

18. В случае принятия решения о заключении соглашения Департамент письменно уведомляет об этом получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

19. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9, 14 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1-2, 5-8 пункта 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

20. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения Департамент письменно уведомляет об этом получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

21. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению получателя субсидии в случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в заключении Соглашения, в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

22. В случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, Департамент осуществляет распределение субсидии между получателями субсидии в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и формирует Перечень мероприятий.

23. Результат распределения субсидии между получателями субсидии и Перечень мероприятий оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

24. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения.

Глава 3. Размер и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат

25. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Соглашение, в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором завершено одно или несколько мероприятий по капитальному ремонту, представляет в Департамент следующие документы, подтверждающие выполнение полного комплекса работ, который предусмотрен разработанной и утвержденной проектно-сметной документацией по каждому мероприятию, включенному в Перечень мероприятий;

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) копию акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

3) копию справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

4) копию акта приема-передачи проектной документации (отдельных ее разделов);

5) копию акта об оказании услуг проведения проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства;

6) пояснительную записку, представляемую получателем субсидии в случае отклонения акта выполненных работ по форме № КС-2 по объемам и видам работ от сметы, получившей положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства, с указанием причин возникновения указанных отклонений;

7) копию свидетельства саморегулируемой организации о допуске к видам работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного получателю субсидии (в случае осуществления

работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства);

8) копию договора (контракта) подряда на проведение ремонтных работ (в случае привлечения подрядной организации);

9) документы, подтверждающие оплату выполненных работ – копию счета-фактуры, копию платежного поручения (в случае привлечения подрядной организации).

26. Департамент регистрирует заявление о предоставлении субсидии с приложенными к нему документами в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 30 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

27. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие наименований проведенных работ и (или) предмета контракта (договора) Перечню мероприятий;

2) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

3) несоответствие представленных документов пунктам 9, 25 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка;

4) отсутствие заключенного между получателем субсидии и Департаментом Соглашения.

28. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент направляет получателю субсидии копию решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

29. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным подпунктом 3 пункта 27 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного решения вправе повторно представить в Департамент документы с учетом требований пунктов 9, 25 настоящего Порядка, при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для отказа.

Глава 4. Размер и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат

30. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Соглашение до пятого числа месяца, в котором запланировано предоставление субсидии в соответствии с графиком перечисления субсидии, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии в размере, указанном в графике перечисления субсидии, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2) копию свидетельства саморегулируемой организации о допуске к видам работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту,

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного получателю субсидии или подрядной организации (документ предоставляется при первичном обращении на получение субсидии в случае осуществления работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства);

3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку (предоставляется при последующих обращениях заявителя в текущем финансовом году).

31. Департамент регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

32. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) превышение заявленного размера субсидии, установленному размеру субсидирования в соответствии с графиком перечисления субсидии;

2) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

3) несоответствие представленных документов пунктам 9, 30 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка;

4) отсутствие заключенного между получателем субсидии и Департаментом Соглашения;

5) непредставление отчета о расходах или непринятие отчета о расходах, предусмотренного пунктом 35 настоящего Порядка (при последующих обращениях заявителя в текущем финансовом году).

33. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент направляет получателю субсидии копию решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

34. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным подпунктом 3 пункта 32 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного решения вправе повторно представить в Департамент документы с учетом требований пунктов 9, 30 настоящего Порядка, при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для отказа.

Раздел III

Требования к отчетности об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат

35. Получатель субсидии до пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором было частичное и (или) полное освоение субсидии, предоставляет в Департамент отчет о расходах по форме согласно

Приложению 6 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) при частичной оплате работ по каждому мероприятию, включенному в Перечень мероприятий:

копию акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и (или) копию договора на закупку материалов или оборудования;

копию договора (контракта) подряда на проведение ремонтных работ (в случае привлечения подрядной организации);

документы, подтверждающие оплату выполненных работ – копию счета-фактуры, копию платежного поручения (в случае привлечения подрядной организации);

2) при выполнении полного комплекса работ, который предусмотрен разработанной и утвержденной проектно-сметной документацией по каждому мероприятию, включенному в Перечень мероприятий:

копию акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

копию справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

копию акта приема-передачи проектной документации (отдельных ее разделов);

копию акта об оказании услуг проведения проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства;

пояснительную записку, представляемую получателем субсидии в случае отклонения акта выполненных работ по форме № КС-2 по объемам и видам работ от сметы, получившей положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства, с указанием причин возникновения указанных отклонений;

копию договора (контракта) подряда на проведение ремонтных работ (в случае привлечения подрядной организации);

документы, подтверждающие оплату выполненных работ – копию счета-фактуры, копию платежного поручения (в случае привлечения подрядной организации).

36. Департамент регистрирует отчет о расходах с приложенными к нему документами в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о принятии отчета о расходах либо об отказе в принятии отчета.

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

1) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

2) несоответствие представленных документов пунктам 9, 35 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка;

38. В случае отказа в принятии отчета о расходах Департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета о расходах в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка с указаниями причин отказа.

39. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 38 настоящего Порядка обязан устранить замечания, послужившие основанием для отказа в принятии отчета о расходах и повторно представить в Департамент отчет о расходах и документы, указанные в пункте 35 настоящего Порядка.

40. В случае принятия отчета о расходах Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, издает распоряжение о зачете субсидии, выданной на финансовое обеспечение затрат в предшествующем месяце.

Раздел IV

**Требования об осуществлении контроля
за соблюдением условий, целей и порядка
предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.
Порядок возврата субсидий, в случае неиспользования
остатков и нарушения условий,
установленных при их предоставлении**

41. Остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в отчетном месяце, получатель субсидии вправе использовать в последующих отчетных периодах.

42. Остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату на расчетный счет Департамента не позднее 1 февраля очередного финансового года.

43. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых данных.

44. 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.

45. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, Департамент направляет в адрес получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения уведомление о возврате полученной субсидии в части выявленных нарушений.

46. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии на счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного

в пункте 45 настоящего Порядка уведомления по указанным в нем реквизитам.

47. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии, предусмотренные пунктом 46 настоящего Порядка, взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов
к работе в осенне-зимний период

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

**Заявление
о заключении Соглашения**

(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого

автономного округа от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях:

частичного возмещения затрат и (или) финансового обеспечения затрат
(нужное подчеркнуть)

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 предоставления 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 1 Порядка.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Руководитель
М.П.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

**Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов
к работе в осенне-зимний период**

**План мероприятий по капитальному ремонту систем коммунальной
инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний
период 20__-20__ годов**

(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

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

Руководитель
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов к
работе в осенне-зимний период

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Распределения субсидии между получателями субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе
в осенне-зимний период 20__ - 20__ годов

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Объем субсидии в соответствии с Планом мероприятий получателя субсидии на текущий финансовый год, руб.	Общий объем субсидии, предусмотренный в составе расходов окружного бюджета в текущем финансовом году, руб.	Объем субсидий всех заявок получателей субсидии на текущий финансовый год, руб.	Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, руб. (гр.6 = гр.4 * (гр.3 (отдельно по каждому получателю субсидии)/гр.5)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Всего					

**Перечень мероприятий по капитальному ремонту систем коммунальной
инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе
в осенне-зимний период 20__-20__ годов**

(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Перечень мероприятий	Стоимость (без НДС), руб.	Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, руб.	Объем финансирования за счет средств субсидии, руб.	Объем финансирования за счет средств получателя субсидии, руб.
Всего					

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов к
работе в осенне-зимний период

График
перечисления субсидии на финансовое обеспечение затрат

№ п/п	Наименование мероприятия	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам окружного бюджета на предоставление субсидии)				Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:		
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Наименование мероприятия 1					- до «__» _____ 20__ г.			
						- до «__» _____ 20__ г.			
						Итого по КБК			
							- до «__» _____ 20__ г.		
							- до «__» _____ 20__ г.		
							Итого по КБК		
						Итого по мероприятию			
2	Наименование мероприятия					- до «__» _____ 20__ г.			
						- до «__» _____ 20__ г.			

	тия 2					Итого по КБК		
						- до «__» _____ 20__ г.		
						- до «__» _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						Итого по мероприятию		
						Всего		

Департамент

Получатель субсидии

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем
коммунальной инфраструктуры
в целях подготовки объектов к
работе в осенне-зимний период

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

 (наименование получателя субсидии)

Заявление
на предоставление субсидии

_____ 20 ____ г.

 (месяц)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ № _____, Соглашением от _____ № _____ прошу предоставить субсидию в сумме _____

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на _____ л. в _____ экз.

Руководитель

М.П.

Главный бухгалтер

Исполнитель

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям на
финансовое обеспечение (возмещение) затрат
по капитальному ремонту систем коммунальной
инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе
в осенне-зимний период

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия за _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

Наименование мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период	Плановая стоимость мероприятий, руб.	Объем финансирования за счет средств субсидии, руб.	Сумма субсидии, полученная на финансовое обеспечение затрат нарастающим итогом с начала года, руб.	Сумма субсидии, полученная на финансовое обеспечение затрат в отчетном месяце, руб.	Сумма фактически произведенных расходов за счет средств субсидии на проведение мероприятий нарастающим итогом с начала года (без НДС), руб.	Сумма фактически произведенных расходов за счет средств субсидии на проведение мероприятий за отчетный месяц, (без НДС), руб.	Остаток субсидии за отчетный месяц, руб. (гр. 5 - гр. 7)	Остаток субсидии, полученной в текущем финансовом году нарастающим итогом, руб. (гр. 4 - гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Руководитель
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.
