



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2022

№ 7

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городского округа «Охинский»

В соответствии с статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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 - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2014 № 538, руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение (прилагается).

2. Признать утратившими силу правовые акты муниципального образования городской округ «Охинский»:

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.06.2019 № 421 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 30.04.2020 № 271 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.06.2019 № 421 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.05.2020 № 313 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.06.2019 № 421 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.09.2020 № 633 «О внесении изменений и дополнений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение

муниципальным унитарным предприятиям, утвержденный постановлением администрации городского округа «Охинский» от 19.06.2019 № 421».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» А.Е. Горбатова.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е.Н. Касьянова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от «11» января 2022 № 7

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ)
ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕМОНТОМ ОБЪЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
ПЕРЕДАННЫХ В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2 В настоящем Порядке используются следующие определения и понятия:

1.2.1 Субсидия – средства бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», предоставляемые лицам, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению ремонта объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение.

1.2.2 Заявитель – муниципальное предприятие, имеющее в хозяйственном ведении муниципальное имущество, требующее ремонта, модернизации, дооборудования.

1.2.3 Соглашение, Дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между главным распорядителем средств бюджета городского округа «Охинский» и муниципальным предприятием о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Охинский» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на ремонт объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными Приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее Финансовое управление).

1.2.4 Получатели субсидии - лица, соответствующие условиям,

установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка заключившие с Главным распорядителем бюджетных средств Соглашение на предоставление Субсидии.

1.3 Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия «Финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям» муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2014 № 538 в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

1.4 Главным распорядителем бюджетных средств, как получателем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление Субсидии является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет).

1.5 К категории получателей Субсидии в соответствии с настоящим Порядком относятся заявители – муниципальные унитарные предприятия городского округа «Охинский», имеющие в хозяйственном ведении муниципальное имущество, требующее ремонта, дооборудования, модернизации.

1.6 Субсидия предоставляется Получателю на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение.

1.6.1 Применительно к настоящему порядку, к ремонту объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, относится:

- капитальный ремонт - ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей. К капитальному ремонту зданий и сооружений относятся работы по восстановлению или замене отдельных частей зданий (сооружений) или целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования в связи с физическим износом и разрушением на более долговечные и экономичные, улучшающие их эксплуатационные показатели;

- текущий ремонт - ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности объекта и состоящий в замене и/или восстановлении отдельных легкодоступных частей. Текущий ремонт зданий (сооружений) включает в себя комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения

неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем для поддержания эксплуатационных показателей;

- модернизация - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня, экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными;

- дооборудование - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы и раздельное их применение будет невозможно.

1.7 Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете (проект решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление Субсидии носит заявительный характер. Заявка на предоставление Субсидии подается в Комитет в срок до 01 ноября года, в котором планируется предоставление Субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи заявки о предоставлении Субсидии:

- у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский»;

- Заявитель не является получателем средств из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- Заявитель - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Заявитель имеет в хозяйственном ведении муниципальное имущество.

2.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании Соглашения, заключаемого Комитетом с Получателем субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Комитет указывает в Соглашении результаты предоставления Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам реализации муниципальной программы, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при реализации соответствующей муниципальной программы (при возможности такой детализации), значение которых устанавливается в Соглашении.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе о расторжении Соглашения, являющиеся его неотъемлемой частью, оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Финансового управления.

Изменения заключенного Соглашения осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступают в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступает в действие после его подписания.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение должно включаться условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.4 Для получения Субсидии получатель Субсидии направляет на имя председателя Комитета заявку на предоставление Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.5 К Заявке прилагаются следующие документы:

2.5.1 заверенная копия учредительных документов Получателя субсидии;

2.5.2 дефектная ведомость с приложением фотоматериала - предоставляется в случае необходимости проведения ремонтных работ;

2.5.3 в случае обязанности устранения нарушений, выявленных

контрольно-надзорными органами, предоставляется заверенная руководителем копия предписания;

2.5.4 обоснование целесообразности выполнения работ по модернизации, дооборудованию муниципального имущества, подписанное руководителем Получателя субсидии, - предоставляется в случае необходимости модернизации, дооборудования объекта;

2.5.5 письменное заключение о необходимости выполнения работ по модернизации, дооборудованию, подписанное руководителем органа местного самоуправления, курирующего деятельность Получателя субсидии, - предоставляется в случае необходимости модернизации, дооборудования муниципального имущества;

2.5.6 в случае проведения строительно-монтажных работ предоставляется смета, составленная специализированной организацией в соответствии с существующими нормативными документами по строительству. В смете указываются ремонтируемый объект, его местонахождение, описание работ, затраты. После составления сметы подписывается руководителем специализированной организации, а также лицом, составившим эту смету. После составления сметы утверждается Получателем субсидии;

2.5.7 расчет размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

2.5.8 бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате за отчетный период с поstateйной расшифровкой;

2.5.9 сведения об отсутствии процедуры ликвидации предприятия и отсутствии решения арбитражного суда о признании предприятия банкротом;

2.5.10 согласие на осуществление обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

2.6 В случае, если Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, Получатель субсидии дополнительно предоставляет следующие документы:

- договор на выполнение работ (оказание услуг);
- акты выполненных работ (услуг);
- счета на оплату работ (услуг).

Документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, подписываются руководителем и главным бухгалтером, заверяются печатью.

Документы на предоставление Субсидии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Копии всех документов должны быть заверены подписью

руководителя и печатью.

Ответственность за достоверность сведений в документах, представляемых в целях получения Субсидии, несет получатель Субсидии.

2.7 Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения. Возврат документов осуществляется Комитетом на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Комитета. Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Комитет по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.8 Рассмотрение заявок и представленных документов производится Комитетом в порядке очередности их поступления (в соответствии с порядковым номером регистрации заявки) в течение 10 рабочих дней с момента приема заявок.

2.9 Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка, и перечню представляемых документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной Заявителем информации, непредставление либо предоставление в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Комитет в течение 2 рабочих дней уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

Отказ Заявителю в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10 После подписания Соглашения Комитет предоставляет в Финансовое управление для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- полученную от получателя Субсидии заявку на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение (Приложение №1 к настоящему Порядку);

- Соглашение на предоставление Субсидии;

- расчет размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- бюджетную заявку.

2.11 Представленный Комитетом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 (пяти) рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии,

Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, возвращает представленный пакет документов в адрес Комитета для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Комитет исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.12 В случае отсутствия замечаний Финансовое управление в течение 3 (трех) рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

2.13 Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней перечисляет полученные средства на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14 Получатель Субсидии обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.

2.15 Получатель субсидии, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии не вправе приобретать за счет полученных из местного бюджета средств Субсидии средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья, и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.16 Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также включения таких положений в Соглашение.

2.17 Результатом предоставления Субсидии является выполнение работ по капитальному ремонту, модернизации, дооборудованию объектов муниципальной собственности, в ходе которых улучшится качество эксплуатационных свойств и увеличится срок полезного использования муниципального имущества за счет средств Субсидии, предоставленной в текущем году.

III. Требования к отчетности

3.1 Формы предоставления Получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей определены типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением. Получатель субсидии предоставляет в Комитет отчеты о достижении результатов предоставления Субсидии в срок до 01 февраля года следующего за отчетным годом.

3.2 Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств путем сопоставления данных актов выполненных работ к количеству запланированных работ (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.3 Соглашением о предоставлении Субсидии могут быть установлены иные формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями осуществляет Комитет, отдел контроля в сфере закупок и финансов администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата муниципального образования городской округ «Охинский».

Контролирующие органы вправе запрашивать у получателя Субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий:

4.2.1 В случае нарушений условий предоставления Субсидий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Комитетом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

4.2.2 Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня установления факта нарушения, направляет получателю Субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель Субсидии в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения

письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии, обязан произвести возврат суммы.

4.4 При отказе получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке, сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение, утвержденному постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от _____ № _____

Заявка
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности, переданных
в хозяйственное ведение

От _____
(полное наименование юр. лица, организационно-правовая форма)

Юридический/фактический адрес _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Р/с _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/с _____

Прошу предоставить в 20____ году финансовую поддержку в форме субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение

1. _____
(местоположение объекта, площадь м²)

в размере _____ рублей;

Подтверждаю, что _____
(наименование Заявителя)

- не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский»;

- не является получателем средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении предприятия не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

- 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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с расчетом затрат, прилагаемым к настоящему заявлению, с учетом запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Даю согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их

уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____/_____/«____»_____ 20____ г. М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии, на финансовое
обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с ремонтом
объектов муниципальной
собственности, переданных в
хозяйственное ведение,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования городской округ
«Охинский» от _____ № _____

РАСЧЕТ
размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности,
переданных в хозяйственное ведение
в 20____ году

№ п/п	Наименование вида работ в соответствии со сметой	Стоимость вида работ, тыс. руб.	Сумма Субсидии, тыс. руб.
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
"___" _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии, на финансовое
обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с ремонтом
объектов муниципальной
собственности, переданных в
хозяйственное ведение,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования городской округ
«Охинский» от _____ № _____

ОТЧЕТ
по достижению плановых показателей
по ремонту объектов муниципальной собственности,
переданных в хозяйственное ведение

полное наименование юридического лица

за _____ (текущий период)

N п/п	Наименование объекта	Виды работ по ремонту объекта	Объем работ		Сумма субсидии
			План	Факт	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Итого подлежит финансовому обеспечению (возмещению) _____ рублей

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Проверил: _____ / _____ / _____ /
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)