



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Рыбинского муниципального района

От _____

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Рыбинского муниципального района от 23.05.2019 № 898

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление от 23.05.2019 № 898 «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Рыбинского муниципального района юридическим лицам на возмещение затрат по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления дополнить после слов «юридическими лицами» словами «и индивидуальным предпринимателям».

1.2. Изложить приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления ЖКХ, транспорта и связи И.И. Борисенко.

Глава Рыбинского
муниципального района

Т.А. Смирнова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации –
начальник управления ЖКХ,
транспорта и связи

И.И. Борисенко

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики
и финансов

О.И. Кустикова

И.о. начальника юридического отдела
администрации Рыбинского
муниципального района

В.А. Воробьева

Консультант – юрист управления ЖКХ,
транспорта и связи администрации
Рыбинского муниципального района

Е.Н. Семенова

Исполнитель: главный специалист отдела экономического анализа и тарифной политики управления ЖКХ, транспорта и связи Прокофьева Н.В., т. 28-38-13

Направить:

канцелярия

1 экз.

управление экономики и финансов администрации РМР

1 экз.

управление ЖКХ, транспорта и связи администрации РМР

1 экз.

МКУ РМР «ИРЦ ЖКХ»

1 экз.

газета «Новая жизнь»

1 экз.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО
СОДЕРЖАНИЮ ИСТОЧНИКОВ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЫБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района (далее по тексту - местный бюджет) субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования (далее - Субсидия) на территории Рыбинского муниципального района (далее - Порядок).

1.2. Цель предоставления Субсидии - возмещение затрат за выполнение работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках ведомственной целевой программы управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района. Главным распорядителем бюджетных средств является управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района (далее - Управление ЖКХ).

1.4. Субсидия предоставляется Управлением ЖКХ в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке, при соблюдении условий предоставления субсидии получателем субсидии, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

1.5. Право на получение Субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности, на праве хозяйственного ведения или ином праве источники нецентрализованного водоснабжения общего пользования, расположенные на территории Рыбинского муниципального района.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения на предоставление Субсидии, заключаемого между Управлением ЖКХ и Получателем субсидии (далее по тексту - Соглашение).

1.7. В настоящем Порядке используются следующие основные определения и сокращения:

- ИНВ - источник нецентрализованного водоснабжения общего пользования;
- содержание ИНВ - комплекс мероприятий, включающий в себя исследование проб воды, обследование ИНВ и выполнение работ по восстановлению ИНВ до надлежащего состояния.

- исследование проб воды - мероприятия, включающие в себя забор проб воды на исследование и лабораторный контроль на соответствие воды в ИНВ по микробиологическим и (или) химическим показателям установленным нормативам (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»);

- обследование ИНВ - мероприятия, включающие в себя визуальный осмотр ИНВ, откачку воды из ИНВ, обследование и измерение элементов ИНВ, с отражением результатов в Акте обследования колодца по форме согласно приложению 1 к Порядку, дефектной ведомости, проектно-сметном расчете;

- восстановление ИНВ согласно установленным нормативным санитарно-эпидемиологическим нормам – мероприятия, включающий в себя работы по откачке воды из колодцев, очистке щетками стен колодцев от слизи, грязи и обрастания, ремонту швов между кольцами с заделкой цементным раствором, очистке от ила, осадка и посторонних предметов, промывке и дезинфекции колодца с предварительным снятием 10 см грунта и последующей засыпкой чистого щебня и другие работы по частичному восстановлению и замене отдельных конструктивных элементов и оборудования, благоустройству территории ИНВ по результатам проведенных обследований и исследований проб воды.

1.8. Сведения о Субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Условия предоставления субсидий:

2.1.1. наличие лимитов бюджетных обязательств;

2.1.2. наличие заключенного (подписанного) Соглашения о предоставлении и расходовании субсидии между Получателем субсидии и Управлением ЖКХ;

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии подает в Управление ЖКХ:

2.2.1. заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.2.2. плановый расчет объема затрат на выполнение работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.2.3. справку об отсутствии у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.4. справку об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Рыбинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Рыбинским муниципальным районом;

2.2.5. справку об отсутствии в отношении Получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также об отсутствии приостановления деятельности Получателя субсидии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.6. справку об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии (кроме индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг);

2.2.7. справку о том, что Получатель 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 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;

2.2.8. справку о том, что Получатель субсидии не получает средства из бюджета Рыбинского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

2.2.9. копии договоров на поставку товаров, выполнение работ и иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

2.2.10. дополнительно Получатель субсидии вправе представить документы из территориальных налоговых и иных внебюджетных органов, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения за предоставлением субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязан:

2.3.1. соблюдать целевое направление расходования субсидии, установленное Порядком;

2.3.2. выполнять требования к срокам, порядку и формам предоставления отчетности об использовании субсидии;

2.3.3. уведомить физических и юридических лиц, привлекаемых для выполнения комплекса мероприятий по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования, о запрете приобретения иностранной валюты, за счет средств полученных из бюджета Рыбинского муниципального района, 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 Порядком;

2.3.4. в случае, если он не является государственным (муниципальным) унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, быть согласен на осуществление проверки Управлением ЖКХ и управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района в отношении него и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидий, за соблюдением

целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

2.4. Документы, необходимые для получения Субсидии, регистрируются в Управлении ЖКХ в день их поступления.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2. Порядка, предоставляемые в Управление ЖКХ, должны содержать установленные для них реквизиты (наименование и адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя), должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии (при наличии) и не должны содержать исправлений (подчисток, приписок).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Субсидии.

2.6. Управление ЖКХ принимает к рассмотрению полученные от Получателя субсидии документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней осуществляет их проверку на соответствие действующему законодательству и настоящему Порядку и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении Субсидии.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

2.7.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5. или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанным в перечне (п.2.2.) согласно подпунктам 2.2.1.-2.2.8;

2.7.2. недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

2.7.3. не выполнение Получателем субсидии условий, указанных в пункте 2.1. и требований, определенных настоящим Порядком.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Управление ЖКХ в течении 5 дней направляет лицу, предоставившему документы на получении Субсидии, соответствующее письменное уведомление. После устранения оснований для отказа в получении Субсидии, Получатель субсидии имеет право на повторное обращение в Управление ЖКХ с целью получения субсидии.

2.8. Размер Субсидии определяется в соответствии с плановым расчетом согласно приложению 3 к Порядку. Размер Субсидии состоит из планируемого Получателем субсидии объема затрат на выполнение работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования (далее – ИНВ) и рассчитывается по формуле:

$$V = Пз + Нр, \text{ где:}$$

V - объем средств, выделяемый Получателю субсидии (руб.);

Пз - прямые затраты на содержание ИНВ, включающие:

– затраты на исследования проб воды из ИНВ на соответствие по микробиологическим и (или) химическим показателям установленным нормативам;

– затраты на обследование ИНВ;

– затраты на выполнение работ по восстановлению ИНВ до надлежащего состояния;

– затраты на специалиста, осуществляющего организацию работ по содержанию ИНВ;

Нр - общехозяйственные расходы, распределяемые на прямые затраты организации в соответствии с утвержденной учетной политикой. Доля общехозяйственных расходов, относимая на прямые затраты по содержанию ИНВ,

подлежащая возмещению, определяется в процентном отношении к прямым затратам по всем видам деятельности организации исходя из фактически понесенных расходов, но не более 30% от прямых затрат.

В случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению ЖКХ в бюджете Рыбинского муниципального района на соответствующий финансовый год на указанные цели, Получатель субсидии производит корректировку планового расчета путем уменьшения (увеличения) общего количества ИНВ, в отношении которых необходимо проведение работ по содержанию, с последующим утверждением Управлением ЖКХ.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии между Управлением ЖКХ и Получателем субсидии заключается Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района.

2.9.1. Для заключения Соглашения:

2.9.1.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным п. 2.10. Порядка.

2.9.1.2. Управление ЖКХ не позднее 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии согласовывает с Управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района предоставление субсидии Получателю субсидии;

2.9.1.3. Управлением ЖКХ не позднее 2 рабочих дней с момента, указанного в п. 2.9.1.2., направляет по почте заказным письмом Получателю субсидии Соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах для подписания.

2.9.1.4. Получатель субсидии, не позднее 2 рабочих дней с момента получения Соглашения, подписывает Соглашение о предоставлении субсидии и один экземпляр направляет по почте заказным письмом в Управление ЖКХ.

2.10. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.10.1. у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.10.2. у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Рыбинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Рыбинским муниципальным районом;

2.10.3. Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.10.4. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

2.10.5. Получатели субсидии 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;

2.10.6. Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Рыбинского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.11. 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 о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.12. В случае принятия решения о заключении дополнительного Соглашения, между Управлением ЖКХ и Получателем субсидии заключается дополнительное Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района.

2.12.1. Для заключения дополнительного соглашения к Соглашению:

2.12.1.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение дополнительного соглашения к Соглашению, должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.10.1. – 2.10.6;

2.12.1.2. Управлением ЖКХ не позднее 2 рабочих дней с момента, указанного в п. 2.12, направляет по почте заказным письмом Получателю субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в двух экземплярах для подписания;

2.12.1.3. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней с момента получения подписывает дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии и передает один экземпляр в Управление ЖКХ.

2.13. Срок перечисления Субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением ЖКХ решения по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.6.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в Соглашении на предоставление Субсидии.

2.15. Для выполнения комплекса мероприятий по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования Получатель субсидии вправе привлекать физических и юридических лиц.

2.16. Управление ЖКХ может производить авансовые перечисления средств Субсидии по плановым расчетам (приложение 3 к Порядку) с последующим перерасчетом объемов финансирования за расчетный период согласно фактическим отчетам.

2.17. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушений условий ее предоставления.

2.17.1. В случае выявления нарушений условий предоставления Субсидии (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на предоставление Субсидии), условий Соглашения, а также

выявления излишне выплаченной суммы в результате счетной ошибки в течение 7 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений Управление ЖКХ направляет Получателю субсидии уведомление о ее возврате.

Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

2.17.2. В случае превышения суммы затрат на выполнение работ по содержанию ИНВ, предъявленных Получателем субсидии, над доведенными до Управления ЖКХ бюджетными ассигнованиями на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке, Управление ЖКХ подает заявку на увеличение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год в управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района. При отсутствии до конца года выделения дополнительных финансовых средств на указанные цели сумма превышения затрат на выполнение работ по содержанию ИНВ над расчетной суммой Субсидии включается в потребность Субсидии на цели, указанные настоящим Порядком, на следующий финансовый год.

2.17.3. По итогам отчетного года Управление ЖКХ производит сверку расчетов с Получателем субсидии.

Размер предоставляемой Субсидии подлежит уменьшению в случае сокращения у Получателя субсидии потребности в выделенных (полученных) средствах в текущем финансовом году.

Возвращенные средства могут быть перераспределены в году, следующим за отчетным, между Получателями субсидии, при наличии потребности в Субсидии (по итогам работы за отчетный год), или, при отсутствии этой потребности, подлежат возврату в бюджет.

2.17.4. В случае не предоставления Получателем субсидии отчетов в соответствии с п. 3.1. настоящего Порядка Управление ЖКХ приостанавливает финансирование Субсидии в соответствии с п. 2.17.6.1. настоящего Порядка.

2.17.5. В случае излишнего финансирования, нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, средства должны быть возвращены в бюджет Рыбинского муниципального района в соответствии с п. 2.17.6.2. настоящего Порядка.

2.17.6. Порядок приостановления выплаты Субсидий и возврата Субсидий в бюджет Рыбинского муниципального района.

2.17.6.1. В случае выявления фактов не предоставления Получателем субсидии отчетов в соответствии с п. 3.1. настоящего Порядка и (или) Соглашением, Управление ЖКХ в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений составляет акт о не предоставлении отчетов, в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, в котором указываются сроки предоставления отчетности, но не позднее 10 рабочих дней с момента получения акта о не предоставлении отчетов (далее – акт 1).

Акт 1 составляется в двух экземплярах, один из которых направляется Получателю субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта.

2.17.6.1.1. В случае не устранения Получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте 1, Управление ЖКХ в течение 10 рабочих дней со дня окончания сроков направляет организации уведомление о приостановлении финансирования Субсидии.

2.17.6.1.2. В случае если Получатель субсидии предоставил отчетность, указанную в п. 3.1. настоящего Порядка после установленного в акте 1 срока, возобновление финансирования Субсидии происходит на основании приказа Управления ЖКХ.

2.17.6.2. В случае наличия неиспользованных остатков Субсидии на конец отчетного года в случаях, предусмотренных Соглашением, сумма неиспользованного остатка Субсидии подлежит возврату в бюджет Рыбинского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня предъявления Управлением ЖКХ требования о возврате, а в случае невозврата Субсидии в указанные сроки Управление ЖКХ взыскивает указанные средства в судебном порядке.

2.17.6.2.1. В случае выявления в текущем финансовом году неиспользованных остатков Субсидии на конец отчетного года, Управление ЖКХ в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений составляет акт о наличии неиспользованных остатков Субсидий, в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, в котором указывается сумма неиспользованного остатка Субсидии и срок возврата Субсидии в бюджет Рыбинского муниципального района (далее – акт 2).

Акт 2 составляется в двух экземплярах, один из которых направляется Получателю субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта вместе с требованием о возврате неиспользованных остатков Субсидии.

2.17.6.2.2. Получатель субсидии осуществляет возврат предоставленной Субсидии в бюджет Рыбинского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения акта 2 и требования о возврате Субсидии в бюджет Рыбинского муниципального района.

2.18. Получатель субсидии на 31 декабря года предоставления Субсидии должен достигнуть результатов предоставления Субсидии в соответствии с показателем ведомственной целевой программы управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района. Результатом предоставления Субсидии является возмещение затрат за выполнение работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района. Показателем, характеризующим достижение Получателем субсидии результатов предоставления Субсидии, является доля отремонтированных источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования по отношению к источникам нецентрализованного водоснабжения общего пользования требующим ремонта по результатам обследований.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление ЖКХ отчет о фактических затратах на выполнение работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования по форме согласно приложению 4 к Порядку.

К отчету прилагаются следующие документы:

- акты обследования ИНВ,
- документы, подтверждающие суммы общехозяйственных расходов;
- дефектные ведомости на содержание ИНВ;
- локальный сметный расчет на работы по содержанию ИНВ;
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

– копии договоров (соглашений) с приложением копий актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2) (предоставляются в случае заключения Получателем субсидии договоров (соглашений) на оказание услуг по восстановлению ИНВ до надлежащего состояния ИНВ с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами).

3.2. Получатель субсидии предоставляет отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, в соответствии с порядком и сроками, установленными Управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Управление ЖКХ и орган муниципального финансового контроля Рыбинского муниципального района осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии в пределах возложенных полномочий.

4.2. В случае установления в ходе проверок, проведенных Управлением ЖКХ и (или) органом муниципального финансового контроля Рыбинского муниципального района фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии средства субсидии в размере, определенном на основании выявленных нарушений, подлежат возврату в доход бюджета Рыбинского муниципального района:

– на основании письменного уведомления Управления ЖКХ в порядке и в сроки, указанные в пункте 2.17;

– на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка, условий Соглашения, достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации –
начальник управления ЖКХ,
транспорта и связи

И.И. Борисенко

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ПИТЬЕВОГО ШАХТНОГО КОЛОДЦА

Рыбинский район, _____ «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование

Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование

Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование

проведено санитарное обследование питьевого шахтного колодца, расположенного по адресу: _____.

Местонахождение колодца: _____.

(на территории населенного места - на улице, площади, в промежутках между домами, саду, огороде;

вне населенного места - на территории животноводческой фермы, птичника, хозяйственного двора, предприятия (учреждения), др.

на ровном месте, на возвышенном, на склоне, в низине, в овраге или около оврага, на поляне, на берегу водоема, заливает ли колодец во время таяния снегов, сильных дождей, половодья)

Количество домов и жителей обслуживает колодец, радиус обслуживания: _____.

Год ввода в эксплуатацию (сведения о последних ремонтах, чистке, дезинфекции): _____.

Тип колодца: _____.

(срубовой, бетонный, кирпичный, из другого материала)

Материал сруба: _____.

(дуб, сосна, ольха и др.)

Высота стенок над уровнем земли _____ . Глубина колодца от поверхности земли до дна и до зеркала воды _____ .

Объем воды в колодце _____

Глиняный замок (есть/нет) _____, на какую глубину и толщину _____.

Состояние внутренней поверхности стенок колодца _____.

Состояние поверхности почвы вокруг колодца _____.

Замощение (есть/нет), на каком расстоянии _____.

Скат, водоотводная канава и ограждение (есть/нет) _____.

Корыто для водопоя скота (есть/нет), на каком расстоянии от колодца _____.

Способ подъема воды из колодца _____.

(насосом, воротом, журавлем)

Бадья или ведро (общественное, индивидуальное) (есть/нет) _____.

подставка для ведер (есть/нет) _____.

Крышка, навес или будка (есть/нет) _____, их состояние _____

Расстояние от жилых домов, проезжей части дороги, от выгребных туалетов и мусорных ям, навозохранилищ, _____

(других источников загрязнения - указать) (ненужное зачеркнуть)

Источники загрязнения располагаются по рельефу выше или ниже колодца.

(ненужное зачеркнуть)

Характер почвы между колодцем и источником загрязнения (песчаный, глинистый, черноземный).

(ненужное зачеркнуть)

Расход воды в колодце за сутки (вода вычерпывается полностью или нет)

Колебания уровня воды в колодце (по временам года, в зависимости от дождей, таяния снега) _____

Общее заключение о санитарно-гигиеническом состоянии колодца: _____

По результатам обследования установлено, что требуется (не требуется) проведение ремонтных работ в следующем объеме:

Шахта колодца _____
(описание требуемого ремонта с указанием объемов работ)

Крышка, навес или будка _____
(описание требуемого ремонта с указанием объемов работ)

Донный фильтр _____
(описание требуемого ремонта с указанием объемов работ)

Подъемное устройство _____
(описание требуемого ремонта с указанием объемов работ)

Благоустройство: _____
(описание требуемого ремонта с указанием объемов работ)

Другие работы по частичному восстановлению и замене отдельных конструктивных элементов и оборудования колодца _____

Подписи:

Бланк предприятия (организации)

Заявление
на предоставление субсидии из бюджета Рыбинского
муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по содержанию источников нецентрализованного
водоснабжения общего пользования на территории
Рыбинского муниципального района

Изучив порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Рыбинского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Рыбинского муниципального района от _____ № _____ (далее - Порядок)

(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

(ОГРН) (ИНН) (КПП)
именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя в родительном падеже)
в целях возмещения затрат за выполненные работы по исследованию проб воды на соответствие по микробиологическим и (или) химическим показателям установленным нормативам и содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района просит предоставить субсидию в размере _____.

(сумма запрашиваемой субсидии)

Размер субсидии определен в соответствии с плановым расчетом (приложение к заявлению).

Получатель берет на себя обязательство использовать предоставленную субсидию по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями Соглашения о предоставлении субсидии.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации в заявлении, а также во всех приложенных к нему документах и подтверждаем право управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в заявлении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

К заявлению прилагаем:

- документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или иное право собственности на источники нецентрализованного водоснабжения на _____ листах;
- плановый расчет затрат на _____ листах;
- документы, оформленные в соответствии с пунктами 2.2 Порядка на _____ листах.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с управлением ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района нами уполномочен:

Ф.И.О. полностью, должность, контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), e-mail

(должность руководителя (подпись руководителя (Ф.И.О. руководителя предприятия) предприятия)

Главный бухгалтер

(должность руководителя (подпись главного (Ф.И.О. главного бухгалтера) бухгалтера)

М.П.

Плановый расчет на 20__ г.
объема затрат на выполнение работ по содержанию
источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Адрес местонахождени я ИНВ	Затраты на проведение исследования проб воды, руб.коп.	Затраты на обследование ИНВ, руб.коп.	Затраты на работы по частичному восстановлению, замене отдельных конструктивных элементов и оборудования ИНВ, благоустройство территории и пр., руб.коп.	Итого общая потребность в субсидии, руб.коп.
1					
2					
...					
Итого:					
Затраты на содержание специалиста:					
Итого прямые затраты:					
Общехозяйственные расходы:					
Итого:					

(должность руководителя
Получателя субсидии))

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчет на _____ 20__ г.
о фактических затратах на выполнение работ по содержанию
источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования

(наименование– получателя субсидии)

№ п/п	Адрес местонахождения ИНВ	Затраты на проведение исследования проб воды, руб.коп.	Затраты на обследование ИНВ, руб.коп.	Затраты на работы по частичному восстановлению, замене отдельных конструктивных элементов и оборудования ИНВ, благоустройство территории и пр., руб.коп.	Итого общая потребность в субсидии, руб.коп.
1					
2					
...					
Итого:					
Затраты на содержание специалиста:					
Итого прямые затраты:					
Общехозяйственные расходы:					
Итого затраты на содержания ИНВ:					

(должность руководителя Получателя субсидии) (подпись)

(ФИО)

М.П.

УПРАВЛЕНИЕ ЖКХ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АКТ
О НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТЧЕТОВ

г. Рыбинск

от _____

Специалистами управления ЖКХ, транспорта и связи (далее – Управление ЖКХ) в лице: _____

_____, выявлено, что получатель субсидии в лице _____, по соглашению от _____ № _____ нарушает условия предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района, а именно, по состоянию на _____ не предоставил отчетность согласно п. 3.1. Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Рыбинского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по содержанию источников нецентрализованного водоснабжения общего пользования на территории Рыбинского муниципального района, утвержденного постановлением Рыбинского муниципального района от _____ № _____. Получателю субсидии необходимо предоставить отчетность в срок до _____ года.

Акт составлен в 2 экземплярах:

1. Управление ЖКХ;

2. _____ Получатель _____ субсидии

Представитель управления ЖКХ:

(должность, подпись, дата)

Представитель получателя субсидии:

(должность, подпись, дата)

УПРАВЛЕНИЕ ЖКХ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АКТ
О НАЛИЧИИ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ

г. Рыбинск

от _____

Специалистами управления ЖКХ, транспорта и связи (далее – Управление ЖКХ) в лице: _____

_____, выявлено, что получатель
субсидии в лице _____, по
соглашению от _____ № _____ имеет неиспользованный остаток
субсидии согласно акта сверки от _____ № _____ в размере
_____ рублей ____ коп. Получателю субсидии необходимо вернуть
неиспользованный остаток субсидии в размере _____ рублей ____ коп. в срок до
_____ года.

Акт составлен в 2 экземплярах:

1. Управление ЖКХ;

2. _____ Получатель
субсидии _____.

Представитель управления ЖКХ:

(должность, подпись, дата)

Представитель получателя субсидии:

(должность, подпись, дата)