РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕГРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2019 ст. Преградная № 5

### О внесении изменений в постановление администрации Преградненского сельского поселения от 28.11.2017 №113 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Преграднеского сельского поселения на 2018- 2022 годы»»

# В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», [постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 31.08.2017 N 233 "Об утверждении государственной программы "Формирование современной городской среды в Карачаево-Черкесской Республике на 2018 - 2022 годы"](http://80.253.4.49/document?id=45307506&sub=0), на основании Устава Преградненского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Преградненского сельского поселения от 28.11.2017 №113 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Преграднеского сельского поселения на 2018- 2022 годы»» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования на 2018-2022 годы составляет **1521,716** тыс. рублей, в том числе:Федеральный бюджет **-** тыс. руб.Республиканский бюджет **-** тыс. руб.Бюджет сельского поселения: **1521,716** тыс. руб.Объемы финансирования будут уточняться при формировании бюджета Преградненского сельского поселения» |

 1.2. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1.

 1.3. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2.

 1.4. Дополнить муниципальную программу приложением 6 согласно приложению 3.

 1.5. Дополнить муниципальную программу приложением 7 согласно приложению 4.

 1.6. Дополнить муниципальную программу приложением 8 согласно приложению 5.

 1.7. Дополнить муниципальную программу приложением 9 согласно приложению 6.

 1.8. Дополнить муниципальную программу приложением 10 согласно приложению 7.

 1.9. Дополнить муниципальную программу приложением 11 согласно приложению 8.

 1.10. Дополнить муниципальную программу приложением 12 согласно приложению 9.

 1.11. Дополнить муниципальную программу приложением 13 согласно приложению 10.

 1.12. Дополнить муниципальную программу приложением 14 согласно приложению 11.

 2. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания на информационном стенде Преградненского сельского поселения по адресу: ул. Советская, 66; в помещениях почтового отделения ст. Преградной по адресу: ул. Голоколосовой 41, центральной районной библиотеки по адресу: ул. Советская, 66 и на официальном сайте поселения: pregradnaya.ru.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Преградненского сельского поселения С.В. Корнев

 Приложение 1

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 **«Приложение 2** к муниципальной программе

**Перечень**

**основных мероприятий муниципальной программы**

**«Формирование современной городской среды на территории**

**Преградненского сельского поселения на 2018-2022 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | срок | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Основные направления реализации | Связь с целевыми показателями Программы |
| Начало реализации | Окончание реализации |
| Задача 1. Повышение уровня благоустройства общественных территорий (парки, скверы и т.д.) |
| 1. Благоустройство общественной территории\*
 | Администрация Преградненского сельского поселения | 2018 | 2022 | -создание благоприятной среды обитания;-обеспечение условий для отдыха и спорта;-повышение комфортности проживания населения;-обеспечение доступности зданий, сооружений, общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения;-увеличение благоустроенных общественных территорий до единиц | 1. Отбор территории2. Разработка проектно-сметной документации3. Выполнение работ по благоустройству с применением современных технологий | Благоустройство общественной территории |
| Парк станицы Преградная | Администрация Преградненского сельского поселения | 2018 | 2022 |  |  |  |
| Задача 2. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий |
| 1. Благоустройство дворовой территории\*\* | Администрация Преградненского сельского поселения | 2018 | 2022 | -создание благоприятной среды обитания;-обеспечение условий для отдыха и спорта;-повышение комфортностипроживания населения;-обеспечение доступности зданий, сооружений,общественных территорий дляинвалидов и других маломобильных групп населения;-увеличение благоустроенныхдворовых территорий на единиц | 1. Отбортерриторий2. Разработкадизайн-проектовблагоустройствадворовыхтерриторий3. Разработкапроектно-сметнойдокументации4. Выполнениеработ поблагоустройству сприменениемсовременныхтехнологий | Благоустройство дворовой территории |
| станица Преградная, переулок Пионерский, дом 36 | Администрация Урупского муниципального района | 2018 | 2018 |  |  |  |
| станица Преградная, улица Октябрьская, дом 30 | Администрация Урупского муниципального района | 2018 | 2018 |  |  |  |
| Задача 3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Преградненского сельского поселения |
| 1. Формирование и реализация конкретных мероприятий по вовлечению населения в благоустройство территорий | Администрация Преградненского сельского поселения | 2018 | 2022 | -увеличение доли дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан; -увеличение доли дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан;-увеличение доли общественных территорий, благоустроенных при финансовом (трудовом) участии граждан, организаций. | 1.Повышение экологической культуры путем привлечения населения к общественным работам (информационные кампании, субботники и т.д.)2.Вовлечение заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий(информационные компании, субботники, конкурсы среди жителей и т.д.) | Сохранение уровня вовлеченности заинтересованных лиц в выполнении перечня работ по благоустройству территорий |
| 2. Реализация мероприятий, направленных на увеличение количества мероприятий и объема финансового (трудового) участия заинтересованных сторон в реализации проектов по благоустройствутерриторий |

\* Общественные территории, подлежащие благоустройству в 2018-2022 годах, будут определены по результатам

рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в Муниципальную программу общественных

территорий

\*\*Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах, будет сформирован после

рассмотрения и оценки предложений, заинтересованных лиц о включении в Муниципальную программу дворовых

территорий, определения объемов и стоимости работ.»

 Приложение 2

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 4** к муниципальной программе

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы**

тыс.руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Финансовые средства местного бюджета Преградненского сельского поселения |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Муниципальная программа | «Формирование современной городской среды на территории Преградненского сельского поселения на 2018-2022 годы» | Администрация Преградненского сельского поселения, Администрация Урупского муниципального района (по согласованию) | 1411,38 | 110,336 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1 | Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (межбюджетные трансферты) |  | 1,58 | 110,336 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1 | Межбюджетные трансферты на благоустройство дворовых территорий ул. Октябрьская, 30 и пер. Пионерский,36 |  | 1,58 | 110,336 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления на благоустройство территории общего пользования населения  |  | 1409,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.1 | Иные межбюджетные трансферты на благоустройство территории общего пользования населения парка станицы Преградная |  | 27,73 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |  | 1382,07 | 0 | 0 | 0 | 0» |

 Приложение 3

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 6** к муниципальной программе

**Адресный перечень**

**дворовых территорий многоквартирных домов Преградненского сельского поселения, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах**

|  |  |
| --- | --- |
|  | станица Преградная, улица Красная, дом 112 |
|  | станица Преградная, переулок Пионерский, дом 22 |
|  | станица Преградная, переулок Пионерский, дом 36 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 30 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 35 |
|  | станица Преградная, переулок Комсомольский, дом 12 |
|  | станица Преградная, переулок Комсомольский, дом 13 |
|  | станица Преградная, улица Советская, дом 51 |
|  | станица Преградная, улица Советская, дом 53 |
|  | станица Преградная, улица Советская, дом 54 |
|  | станица Преградная, улица Советская, дом 68 |
|  | станица Преградная, улица Красная, дом 110 |
|  | станица Преградная, улица Красная, дом 119 «в» |
|  | станица Преградная, переулок Пионерский, дом 7 |
|  | станица Преградная, переулок Пионерский, дом 14 |
|  | станица Преградная, переулок Пионерский, дом 30 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 27 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 28 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 29 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 31 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 32 |
|  | станица Преградная, улица Октябрьская, дом 37 |

 Приложение 4

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 7** к муниципальной программе

**Адресный перечень**

**общественных территорий Преградненского сельского поселения, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Парк ст. Преградной |
|  | Площадь по пер. Пионерскому перед зданием МФЦ |
|  | Площадь перед зданием Центра предпринимательства по ул. Голоколосовой |
|  | Зона отдыха пруда ст. Преградной |
|  | Тротуар по ул. Красной от ул. Аскановых до ул. Свободы |
|  | Тротуар по пер. Пионерскому от ул. Советской до ул. Подгорной, от ул. Садовой до ООО «Урупский Водоканал» |
|  | Тротуар по ул. Свободы от ул. Подгорной до ул. Урупской.» |

Приложение 5

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 8** к муниципальной программе

**Адресный перечень**

**объектов недвижимого имущества юридических лиц и ИП, подлежащих благоустройству до 2020 года в Преградненском сельском поселении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Магазин «Авертаж»  | ст. Преградная, ул. Голоколосовой, 36-а |
|  | Магазин ИП Узденова А.С. | ст. Преградная, ул. Голоколосовой Рыночная площадь |
|  | ООО «Березка» магазин «1000 мелочей» | ст. Преградная, пер. Пионерский,17 |
|  | ООО «Березка» Магазин  | ст. Преградная, пер. Пионерский,17 |
|  | Магазин «21 век» ИП Чомаева К.А. | ст. Преградная, пер. Пионерский, 18Б |
|  | Магазин «Лакомка 1» ИП Уйменова Т.Н. | ст. Преградная, пер. Пионерский, 18А |
|  | Маг. «Эвелина» ИП Коркмазова С.П. | ст. Преградная, пер. Пионерский, 18 |
|  | ЗАО «ТАНДЕР» Магазин «Магнит Чинарный» | ст. Преградная, ул. Красная, 63-а |
|  | Магазин «Запчасти» Байрамкулов А.С. | ст. Преградная, ул. Красная, 116 |
|  | ООО «Анжела»   | ст. Преградная, ул. Аскановых, 5-д.» |

Приложение 6

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 9** к муниципальной программе

**Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных в муниципальном образовании правил благоустройства**

 - проведение первичной инвентаризации индивидуальной жилой застройки;

 - заполнение паспортов территорий (по территориям индивидуальной жилой застройки – представителями общественных комиссий);

 - заключение соглашений с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, об их благоустройстве в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Преградненского сельского поселения, утвержденных решением Совета Преградненского сельского поселения от 11.03.2016 №6 (в редакции от 18.07.2017 года № 26, от 27.12.2017 №16).»

Приложение 7

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 10** к муниципальной программе

**Минимальный перечень видов работ**

**по благоустройству дворовых и общественных территорий**

ремонт дворовых проездов;

обеспечение освещения дворовых территорий;

установка скамеек;

установка урн;

иные виды работ, определенные нормативным правовым актом сельского поселения.

**Дополнительный перечень видов работ**

**по благоустройству дворовых и общественных территорий:**

оборудование детских и (или) спортивных площадок, площадок для отдыха и досуга, площадок для выгула домашних животных;

оборудование автомобильных парковок;

ремонт тротуаров и пешеходных дорожек;

установка малых архитектурных форм (далее - МАФ);

озеленение территорий;

установка ограждений;

оборудование контейнерных площадок, предназначенных для размещения контейнеров и бункеров для сбора и накопления твердых коммунальных отходов;

 обустройство территорий по приспособлению для маломобильных групп населения;

 иные виды работ, определенные нормативным правовым актом сельского поселения.

Работы из дополнительного перечня выполняются при условии обеспечения выполнения минимального перечня работ.»

Приложение 8

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 11** к муниципальной программе

НОРМАТИВНАЯ СТОИМОСТЬ

(единичные расценки)

работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, входящих в состав минимального перечня таких работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Единицы измерения | Стоимость работ за 1 единицу измерения, тыс. руб.\* | Обоснование |
| Минимальный перечень |
| 1. | Ремонт дворовых проездов | 1 м2 | 2,04 | ЛСР |
| 2. | Обеспечение освещения дворовых территорий | 1 светильник | 2,5 | Коммерческое предложение |
| 3. | Установка скамеек | 1 шт. | 7,0 | Коммерческое предложение |
| 4. | Установка урн | 1 шт. | 1,5 | Коммерческое предложение |

Сокращения:

ЛСР – локальный-сметный расчёт

\* - стоимость работ на 2018 год. Корректировка стоимости ежегодно.»

Приложение 9

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 12** к муниципальной программе

**ПОРЯДОК**

**аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий, а также порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ**

**1. Порядок** **аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий.**

 1.1. Настоящий рекомендуемый порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий, подлежащих благоустройству, (далее – Порядок) регламентирует процедуру аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых и общественных территорий муниципального образования, подлежащих благоустройству, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

 Под заинтересованными лицами понимаются собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству; граждане и организации поселения.

 1.2. Под формой финансового участия граждан понимается доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых, общественных территорий в размере не менее 10 процентов от общего объема финансирования.

 1.3. Аккумулирование средств осуществляется в целях обеспечения работ по дополнительному перечню работ по благоустройству дворовых, общественных территорий и производится на счете уполномоченного лица путем перечисления всего объема бюджетных и внебюджетных средств, предназначенных для проведения работ по благоустройству.

 1.4. Под уполномоченным лицом понимается муниципальная организация или орган местного самоуправления, осуществляющий действия по открытию счета, ведению учета поступления и расходования аккумулированных средств, в том числе администрирование безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также организация проведения работ по дополнительному перечню работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе осуществление функций заказчика по выполнению работ, организация проведения конкурсов по выбору подрядных организаций, технический надзор за производством работ, приемка выполненных работ и иные функции, установленные законодательством.

 1.5. Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой и общественной территории исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ и осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, решением граждан поселения, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, протоколом граждан поселения и не учитывается в объеме средств, финансируемых собственниками.

 1.6. Внебюджетные средства, поступающие от собственников через заинтересованных лиц, перечисляются на лицевой счет, открытый уполномоченным органом в Управлении Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике для учета средств, поступающих от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

 1.7.Уполномоченное лицо заключает соглашения с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, в которых определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами.

 1.8. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется до начала проведения закупок по благоустройству дворовой территории. Ответственность за неисполнение заинтересованными лицами указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

 1.9. Уполномоченное лицо обеспечивает учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству и в разрезе общественных территорий, которые подлежат благоустройству.

 1.10. Уполномоченное лицо обеспечивает ежемесячное опубликование на официальном сайте муниципального образования в информационно -телекоммуникационной системе «Интернет» данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству и в разрезе общественных территорий, которые подлежат благоустройству.

 1.11. Уполномоченное лицо ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству и в разрезе общественных территорий, которые подлежат благоустройству в адрес уполномоченной общественной комиссии.

 1.12. Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется уполномоченным лицом на финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в дизайн-проект благоустройства дворовой и общественной территории (в случае, если государственной программой Карачаево-Черкесской Республики формирования городской среды будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ).

 1.13. Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения с заинтересованными лицами на выполнение работ в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству и в разрезе общественных территорий, подлежащих благоустройству.

 1.14. Уполномоченное лицо осуществляет перечисление средств заинтересованных лиц на расчетный счет подрядной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий с лицами, которые уполномочены действовать от имени заинтересованных лиц.

 Прием выполненных работ осуществляется на основании предоставленного акта приемки работ (услуг) по организации благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий ведется уполномоченным лицом совместно с лицами, которые уполномочены действовать от имени заинтересованных лиц, в течение 3 рабочих дней после выполнения работ и предоставления Актов приемки работ (услуг).

 1.15. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется бухгалтерией администрации Преградненского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством.

 1.16. Уполномоченное лицо обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам:

 в срок до 10 рабочих дней с момента проведения торгов при условии экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;

 в срок до 10 рабочих дней при условии неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, общественной территории по вине подрядной организации и невозможности проведения работ в дальнейшем связи с климатическими условиями;

 в срок до 20 рабочих дней при условии возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

**2. Порядок финансового и (или) трудового участия граждан.**

 2.1. Организация трудового участия, осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

 2.2. На собрании собственников обсуждаются условия о трудовом (не денежном) участии собственников, жителей многоквартирного(-ых) домов, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, в мероприятиях по благоустройству дворовых территорий. Решение о выбранных работах также включаются в протокол общего собрания собственников.

 2.3. Трудовое участие граждан может быть внесено в виде следующих мероприятий, не требующих специальной квалификации, таких как:

субботники;

подготовка дворовой территории к началу работ (земляные работы);

участие в строительных работах: снятие старого оборудования, установка уличной мебели, зачистка от ржавчины, окрашивание элементов благоустройства;

участие в озеленении территории: высадка растений, создание клумб, уборка территории;

обеспечение благоприятных условий для работников подрядной организации, выполняющей работы (например, организация горячего чая).

 2.4. Информация о начале реализации мероприятий по благоустройству (конкретная дата, место проведения, памятка и другие материалы) размещаются администрацией муниципального образования на своем официальном сайте в сети Интернет, а также непосредственно в многоквартирных домах на информационных стендах.

 2.5. В качестве подтверждения трудового участия заинтересованных лиц совет многоквартирного дома, либо организация, осуществляющая содержание и ремонт жилищного фонда, предоставляет в администрацию Преградненского сельского поселения соответствующий отчет о проведении мероприятий с трудовым участием граждан, с приложением к такому отчету фото-, видео материалов.

 2.6. Организация финансового участия, осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в объеме не менее установленного муниципальной программой.

 2.7. Заинтересованные лица, желающие принять финансовое участие в благоустройстве дворовой территории, перечисляют денежные средства на счет, указанный в п.1.6. Порядка, с указанием в назначении платежа номера дома и улицы.

 2.8. Финансовое участие граждан может быть также организовано посредством сбора денежных средств физических лиц с ведением соответствующей ведомости представителем управляющей организации или товарищества собственников жилья многоквартирного дома, либо путем предоставления рассрочки платежа и включения необходимой суммы в ежемесячный платежный счет на оплату жилищно-коммунальных услуг.

 2.9. Впоследствии, уплаченные средства собственников жилья также вносятся на счет, открытый администрацией Преградненского сельского поселения, с указанием в назначении платежа номера дома и улицы.»

Приложение 10

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 13** к муниципальной программе

**Условия о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.**

Мероприятия, проводимые по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в программу «Формирование современной городской среды на территории Преграднеского сельского поселения на 2018- 2022 годы» (далее–Мероприятия) должны выполняться с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения и соответствовать требованиям СП 42.13330.2011. Градостроительство и СП 59.13330.2012. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения, Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Основные понятия:

1. Пандус: сооружение, имеющее сплошную наклонную по направлению движения поверхность, предназначенное для перемещения с одного уровня горизонтальной поверхности пути на другой, в том числе на кресле-коляске.

2. Пандус бордюрный: сооружение, предназначенное для спуска с тротуара на полотно дороги.

3. Пандус инвентарный: сооружение временного или эпизодического использования, например сборно-разборный, откидной, выдвижной и т.д.

4. Поперечный уклон: уклон поверхности, перпендикулярный направлению движения.

5. Поручень: компонент лестницы или пандуса, который задает направление и обеспечивает поддержку на уровне руки при движении.

Примечание. Поручень может быть верхом ограждения.

6. Придомовая территория: участок около жилого многоквартирного здания, включающий пешеходные пути к входам, подъезды к дому и площадки для жильцов данного дома – детские, спортивные, для отдыха, для контейнеров, для выгула собак и т.п.

7. Продольный уклон: уклон поверхности, параллельный направлению движения.

Мероприятия должны обеспечить повышение комфортности проживания граждан (с учетом обеспечения доступности для маломобильных групп населения):

1) устройство спусков (пандусов) для маломобильных групп населения в соответствии с СП 42.13330.2011. Градостроительство и СП 59.13330.2012. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения:

2) пешеходные пути с возможностью проезда механических инвалидных колясок. При этом высота вертикальных препятствий (бортовые камни, поребрики) на пути следования не должна превышать 5 см; не допускаются крутые (более 100%) короткие рампы, а также продольные уклоны тротуаров и пешеходных дорог более 50%. На путях с уклонами 30-60% необходимо не реже чем через 100 м устраивать горизонтальные участки длиной не менее 5 м.

Ширина пешеходного пути с учетом встречного движения инвалидов на креслах-колясках должна быть не менее 2,0 м. В условиях сложившейся застройки допускается в пределах прямой видимости снижать ширину пути движения до 1,2 м. При этом следует устраивать не более чем через каждые 25 м горизонтальные площадки (карманы) размером не менее 2,0 x 1,8 м для обеспечения возможности разъезда инвалидов на креслах-колясках.

Продольный уклон путей движения, по которому возможен проезд инвалидов на креслах-колясках, не должен превышать 5%, поперечный - 2%.

При устройстве съездов с тротуара на транспортный проезд уклон должен быть не более 1:12, а около здания и в затесненных местах допускается увеличивать продольный уклон до 1:10 на протяжении не более 10 м.

Бордюрные пандусы на пешеходных переходах должны полностью располагаться в пределах зоны, предназначенной для пешеходов, и не должны выступать на проезжую часть. Перепад высот в местах съезда на проезжую часть не должен превышать 0,015 м.

Ширина лестничных маршей открытых лестниц должна быть не менее 1,35 м. Для открытых лестниц на перепадах рельефа ширину ступеней следует принимать от 0,35 до 0,4 м, высоту подступенька - от 0,12 до 0,15 м. Все ступени лестниц в пределах одного марша должны быть одинаковыми по форме в плане, по размерам ширины проступи и высоты подъема ступеней. Поперечный уклон ступеней должен быть не более 2%.

Поверхность ступеней должна иметь антискользящее покрытие и быть шероховатой.

Лестницы должны дублироваться пандусами или подъемными устройствами.

Наружные лестницы и пандусы должны быть оборудованы поручнями. Длина марша пандуса не должна превышать 9,0 м, а уклон не круче 1:20.

Ширина между поручнями пандуса должна быть в пределах 0,9 - 1,0 м.

На дворовых и общественных территориях должно быть размещено оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности.»

Приложение 11

 к постановлению администрации Преградненского сельского поселения

 от 18.01.2019 года № 5

 «**Приложение 14** к муниципальной программе

**Порядок**

**предоставления и расходования субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения.

 1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Преградненского сельского поселения (далее – бюджет муниципального образования) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения;

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Преградненское сельское поселение;

 1.2.3. Уполномоченный орган – Администрация Преградненского сельского поселения, наделенный полномочиями по предоставлению субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств;

1.2.4. Получатель субсидии – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся с заявкой на проведение работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения;

1.2.5. Дворовая территория – определенная и поставленная на учет в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности территория земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенными на указанном земельном участке объектами;

1.2.6. Благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасных, комфортных условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного, технического и эстетического состояния дворовых территорий (включая создание, приобретение, установку, устройство, реконструкцию, модернизацию, ремонт дворовых территорий или отдельных объектов и элементов, расположенных на них);

1.2.7. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидий получателю субсидий с приложением детализированного перечня мероприятий по благоустройству дворовых территорий (далее – Соглашение);

1.2.8. Договор подряда – гражданско-правовой договор, заключённый получателем субсидии с подрядной организацией на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий;

1.2.9. График производства работ – прилагаемый к договору подряда график, регламентирующий сроки и продолжительность выполнения работ по благоустройству дворовой территории;

1.2.10. Муниципальная программа (подпрограмма) – муниципальная программа (подпрограмма) содержащая мероприятия по благоустройству дворовых территорий в Преградненском сельском поселении;

1.2.11. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории – работы по ремонту дворовых проездов, обеспечению освещения дворовой территории, установке скамеек, урн (далее – минимальный перечень работ).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Преградненского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

**II. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Субсидии предоставляются получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется при условии:

- включения дворовой территории в муниципальную программу (подпрограмму);

- принятия решения собственниками помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму) и детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий о проведении работ по благоустройству дворовой территории за счёт средств бюджета Преградненского сельского поселения;

- заключения Соглашения.

3.2. К категории получателей субсидии в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории, относятся: товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся в адрес уполномоченного органа с заявлением о заключении Соглашения на предоставление субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения на проведение работ по благоустройству дворовых территорий.

3.3. Требования к получателю субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Преградненского сельского поселения субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Преградненского сельского поселения;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов, 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Преградненского сельского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Для заключения Соглашения получатель субсидии представляет в адрес уполномоченного органа:

3.4.1. Заявление о заключении Соглашенияна предоставление субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения;

3.4.2. Письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий;

3.4.3. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 месяца до дня обращения;

3.4.4. Заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;

3.4.5. Заверенную копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;

3.4.6. Копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

3.4.7. Справку об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

3.4.8. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Преградненского сельского поселения субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Преградненского сельского поселения;

3.4.9. Копий протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму), содержащих решения:

- о проведении работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и согласии размещения элементов объектов благоустройства на дворовой территории;

- об утверждении перечня работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ;

- о стоимости работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ, и источниках финансирования указанных работ;

- об участии в муниципальной программе и получении субсидии из бюджета муниципального образования на финансирование расходов на проведение работ по благоустройству дворовой территории;

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица (управляющей или обслуживающей организации):

- на подписание соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения;

- на подписание актов выполненных работ и участие в приемке работ по благоустройству дворовой территории;

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица от собственников помещений в многоквартирном доме на участие в комиссии по отбору подрядчика по благоустройству дворовой территории, приемке работ по благоустройству дворовой территории, подписание актов выполненных работ.

3.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателем субсидии требованиям, определенных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- наличие неустраненных финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального финансового контроля на момент обращения о предоставлении субсидии;

- недостоверность представленной информации.

Отказ по основанию предоставления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов после устранения нарушений.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения.

Получатель субсидии рассматривает проект Соглашения, подписывает его и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр Соглашения в уполномоченный орган.

3.8. В целях получения субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявка формируется на основании актов о приёмке выполненных работ.

3.9. Заявка подаётся получателем субсидии вместе с приложением заверенных в установленном порядке документов:

3.9.1. Копий договоров подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с графиком производства работ. Договоры подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории должны содержать информацию о размере финансирования расходов, на благоустройство дворовой территории исходя из минимального перечня работ, собственниками помещений многоквартирного дома с приложением списка собственников помещений (при наличии соответствующего решения собственников);

3.9.2. Актов приемки выполненных работ, подписанных подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованы с ответственным должностным лицом получателя субсидии, осуществляющим контроль за реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, а также представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным (утверждённым) решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

3.9.3. Копии акта приема-передачи исполнительной документации лицу, осуществляющему управление или обслуживание многоквартирным домом (в случае необходимости).

3.10. Вторая и последующие заявки предоставляются с приложением отчета о расходовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки, по форме, установленной Соглашением.

3.11. Последняя заявка подается до 2 декабря текущего финансового года с учетом ожидаемой фактической потребности на последнюю дату совершения платежа в текущем финансовом году с приложением отчета о расходовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается

3.12. Заявки получателя субсидии подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

3.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

В случае отсутствия замечаний, уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на расчётные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней после их получения от главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Порядком предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов.

3.14. В случае выявления нарушений или несоответствия в предоставленных документах, уполномоченный орган принимает решение об отказе либо приостановлении перечисления субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, уполномоченный орган в письменном виде уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа или приостановления перечисления субсидии.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидии.

3.15. После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 3 рабочих дней.

3.16. Уполномоченный орган вправе запрашивать у получателей субсидии дополнительную информацию, связанную с реализацией мероприятий в рамках настоящего Порядка.

3.17. Уполномоченный орган имеет право после заключения Соглашения отказать в предоставлении субсидии либо приостановить перечисление субсидии в следующих случаях:

- непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;

- представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- выполнение работ, не предусмотренных детализированным перечнем мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения;

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную Соглашением;

- нарушение получателем субсидии сроков предоставления информации и отчетности;

- нарушение графиков производства работ;

- несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

**IV. Порядок расходования субсидии и предоставления отчётности**

4.1. За счет субсидии могут быть реализованы мероприятия и оплачены работы и услуги по благоустройству дворовых территорий, в том числе:

- ремонт и (или) устройство проезда внутри дворовой территории (проезд в границах земельного участка, включая тротуар);

- ремонт и (или) устройство освещения дворовой территории;

- приобретение, установка и (или) ремонт скамеек;

- приобретение, установка урн.

4.2. В случае если при производстве работ по благоустройству вследствие технологических и конструктивных особенностей необходимо произвести демонтаж, разрушение или ремонт объектов, не входящих в перечень объектов (работ) по благоустройству, указанные работы, в том числе работы по ремонту и восстановлению указанных объектов, могут осуществляться с использованием средств субсидии, что должно предусматриваться проектно-сметной или сметной документацией.

4.3. По окончании проведения благоустройства дворовых территорий лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома (при необходимости).

4.4. Размер субсидии определяется на основании локальных сметных расчетов, сформированных по результатам решений, принятых на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах об утверждении предельной стоимости работ исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовой территории.

4.5. Отбор подрядной организации (исполнителя работ) осуществляется в соответствии с правовым актом Преградненского сельского поселения о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Преградненского сельского поселения.

4.6. По соглашению между уполномоченным органом, получателем субсидии и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

4.7. Получатель субсидии ежемесячно вместе с заявкой направляет в уполномоченный орган отчёт о расходовании субсидии.

4.8. Отчет о расходовании субсидии за декабрь текущего года предоставляется в следующем порядке: не позднее 27 декабря текущего года – предварительный, не позднее 10 января года, следующего за отчетным – окончательный.

**V. Порядок возврата субсидии**

5.1. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Преградненского сельского поселения в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

5.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии и (или) несоблюдения условий их предоставления и использования, получатель субсидии обязан вернуть их в бюджет Преградненского сельского поселения в течение десяти рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

5.3. В случае не возврата субсидии, израсходованной получателем субсидии с нарушением настоящего Порядка, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**VI. Порядок осуществления контроля за использованием субсидии**

6.1. Уполномоченный орган:

6.1.1. Обеспечивает контроль за соблюдением условий предоставления и целевого использования субсидии;

6.1.2. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. Получатель субсидии:

6.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, несёт ответственность за нецелевое использование субсидии;

6.2.2. Несёт ответственность за недостоверность предоставления отчётных сведений и соблюдение условий расходования субсидии.

6.3. В случае установления по результатам проверок главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Преградненского сельского поселения на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории Преградненского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Уполномоченный орган

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) ФИО

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД) | Потребность в субсидии, руб. | Согласованная сумма субсидий, руб.(заполняется уполномоченным органом) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (получатель субсидии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата отправления "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_ года

Заполняется Уполномоченным органом:

Дата получения "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ года

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист экономической службы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи).»