СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОВЕТСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

РЕШЕНИЕ

от 25.09.2019 г. № 111

с. Советское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учре-ждениям), индивидуальным предпринимате-лям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского сельского поселения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования Советский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Советский сельсовет,

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Советский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области от 29.03.2017 № 21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг».

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Советский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области: <http://sovetskij-mo.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Глава муниципального образования С.М. Кравченко

Приложение к решению Совета депутатов

муниципального образования

Советский сельсовет

от 25.09. 2019 № 111

**Порядок**

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств бюджета Советского сельского поселения субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии).

1.2. Порядок определяет:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в бюджет Советского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.3. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Советского сельского поселения на безвозмездной и безвозвратной основе (далее – Субсидия).

1.4. Получатели субсидий – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица-производители товаров, работ, услуг.

1.5. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – Получатель), зарегистрированным на территории Советского сельсовета и имеющим специализированную технику и наличие кадровых и технических ресурсов необходимых для выполнения работ, оказания услуг.

**2. Критерии отбора получателей субсидии, цели предоставления субсидии.**

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета сельского поселения, являются:

1) осуществление оказания населению услуг на территории Советского сельского поселения;

2) наличие документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания для владения и (или) пользования недвижимым имуществом (за исключением муниципальных предприятий);

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

6) 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 утверждаемым 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, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета Советского сельского поселения как получателем бюджетных средств - администрацией Советского сельсовета (далее – Администрация) в пределах средств, предусмотренных в бюджете Советского сельского поселения в текущем году на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, в связи с производством товаров выполнением работ, оказанием услуг.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

Главным распорядителем бюджетных средств Советского сельского поселения по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг является администрация Советского сельсовета.

3.2. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.3 Субсидии предоставляются на основе прохождения и результатов отбора. Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией сельсовета в соответствии с критериями отбора.

3.4. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию сельсовета следующие документы:

1) заявку для участия в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о получателе субсидий согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) заверенную копию устава (для юридических лиц);

4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

5) справка-расчет на предоставление субсидии согласно Приложению № 5;

6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.5 Администрация сельсовета в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей (выданная не более, чем за 10 дней до даты обращения);

2) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральных программ, государственных программ, муниципальных программ в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе предоставить в Администрацию сельсовета по собственной инициативе.

3.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, оказывающие населению услуги общественной бани на территории муниципального района и претендующие на получение субсидии после прохождения отбора, представляют в Администрацию района документы, подтверждающие соответствие критериям, установленным п.2, в течение 10 рабочих дней, а также заявление на получение субсидии по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку;

3.8. Администрация сельсовета в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока поступления документов в Администрацию сельсовета рассматривает представленные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами-производителями товаров, работ, услуг документы, указанные в п.3.4 настоящего Порядка.

Администрация сельсовета по результатам рассмотрения предоставленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами-производителями товаров, работ документов, принимает решение об определении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица-производителя товаров, работ, услуг для предоставления субсидии.

3.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных документов или представление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг документов не в полном объёме, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

- выявление недостоверной (искаженной) информации в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг документах;

- несоответствие критериям отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг имеющих право на получение субсидии;

- выявление фактов нарушения условий предоставления субсидии;

Ответственность за достоверность предоставленных документов возлагается на получателей субсидии.

3.10. Предоставление субсидий, направляемых получателям субсидий на возмещение расходов от предоставления населению услуги осуществляется в соответствии с заключенным Соглашением (договором) о предоставлении субсидии между Администрацией сельсовета и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг, прошедшим отбор, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом администрации Советского муниципального района.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня принятия главным распорядителем документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка и подписанием Соглашения (договора) на предоставление субсидии.

3.12. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется ежемесячно после подачи им до 10 числа месяца, следующего за отчётным, в Администрацию сельсовета Отчета о результатах работы и использовании субсидии по предоставлению населению услуг на территории Советского сельского поселения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Субсидии перечисляются главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, для индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц-производителей товаров, работ, услуг.

**4. Требование к отчетности**

4.1. Порядок, сроки, формы отчетности устанавливаются Соглашением (договором) на предоставление субсидии.

**5.** **Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставление субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством осуществляет проверку соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Советского сельского поселения в случае:

предоставления Получателем недостоверных сведений, документов;

нецелевого использования субсидии;

неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору;

наличия кредиторской задолженности за товары, работы, услуги, приобретаемые в ходе выполнения работ;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При выявлении случаев, указанных в настоящем пункте, Администрация направляет в адрес Получателя требование о возврате представленной субсидии с указанием реквизитов счета, на который подлежит к зачислению субсидия.

5.3. Уведомление о возврате субсидии подлежит рассмотрению, а субсидия возврату в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его получения.

5.4. В случае отказа Получателя от возврата субсидии в добровольном порядке, Администрация осуществляет взыскание средств субсидии в судебном порядке.

5.5. Субсидия предоставляется по факту выполненных работ, в связи с чем в отчетном финансовом году остаток субсидии не образуется.

5.6. Соблюдение условий, целей, порядка предоставления и целевого использования Субсидии, предоставленной Получателю субсидии в рамках Соглашения, подлежит обязательной проверке Администрацией Советского сельсовета и органом муниципального финансового контроля администрации Советского сельсовета.

5.7 Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

Главе Советского сельсовета

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

физического лица-производителя товаров, работ, услуг)

**ЗАЯВКА на получение**

**СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ОКАЗАНИИ НАСЕЛЕНИЮ УСЛУГ ИЗ БЮДЖЕТА СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица-производителя товаров, работ, услуг)

для предоставления субсидий НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ОКАЗАНИИ НАСЕЛЕНИЮ УСЛУГ ИЗ БЮДЖЕТА СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно ПОРЯДКА предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского сельского поселения на возмещение расходов от представления населению услуг на территории Советского сельского поселения, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2 к Порядку

**Сведения о получателе субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения о  получателе |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  индивидуального предпринимателя, должность и  фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица  (наименование и доля участия каждого из них в  уставном капитале – для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
| 5.1 | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 5.2 | Дата, место регистрации юридического лица,  индивидуального предпринимателя |  |
| 6. | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 11. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы  хотели бы сообщить |  |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  контактного лица |  |
| 14. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ ОТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЮ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  
(месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование получателя субсидии)

просит предоставить субсидию на возмещение  расходов, от предоставления населению услуг на территории Советского сельского поселения, в соответствии с Порядком о предоставлении субсидий **юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям,** физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Советского  **сельского поселения,** утвержденным постановлением Администрации Советского сельсовета от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и перечислить ее по следующим банковским реквизитам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование банка |  |
| 2. | ИНН/КПП |  |
| 3. | Р/сч. N |  |
| 4. | Л/с |  |
| 5. | БИК |  |
| 6. | ОКАТО |  |
| 7. | ОГРН |  |

Приложение:  
1. Наименование документа № 1, количество листов, количество экземпляров.  
2. Наименование документа № 2, количество листов, количество экземпляров.  
Получатель субсидии, руководитель получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)  (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)  (Ф.И.О.)  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку |

ОТЧЕТ

о результатах работы и использовании

субсидии из бюджета Советского сельского поселения на возмещение расходов от представления населению услуг на территории Советского сельского поселения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

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

(наименование организации, индивидуального предпринимателя,

физического лица-производителя товаров, работ, услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Объём предоставленных услуг | Экономически обоснованный тариф и (или) фактические затраты на единицу измерения, руб./1 услуги | Утверждённый тариф для населения, руб./1 услуги | Разница между экономически обоснованными затратами и (или) фактическими затратами и утверждённым тарифом (гр.2 - гр.3) | Сумма субсидии руб.  (гр.1\* гр.4) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  |   Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  М.П. | | |
|  | | Приложение № 5  к Порядку |

Справка-расчет

на предоставление из бюджета Советского сельсовета субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг населению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Сумма |
| 1. | Доходы |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 11. | Расходы: |  |  |
| 2.1. | Материальные затраты, в т.ч. |  |  |
|  | Электроэнергия (кв.ч.) |  |  |
|  | Отопление, всего |  |  |
|  | - природный газ(м. куб.) |  |  |
|  | Вода (м. куб.) |  |  |
|  | Ремонтная группа (час.) |  |  |
|  | Транспортные расходы |  |  |
|  | Расходные материалы (руб.) |  |  |
| 2.2. | Затраты на оплату труда |  |  |
| 2.3. | Отчисления |  |  |
| 2.4. | Амортизация основных средств |  |  |
| 2.5. | Прочие затраты, всего |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.6. | Общехозяйственные расходы |  |  |
| 2.7. | Налог на выбросы |  |  |
| 2.8. | Рентабельность 15% |  |  |
|  | Итого расходов |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Плановый размер компенсации выпадающих доходов при предоставлении населению услуг, получаемой из бюджета |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
 (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
 (подпись) (ФИО)  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.  
МП