|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 |
| к Порядку установления для распорядителей  (получателей) средств бюджета Айлинского  сельского поселения лимитов потребления  топливно-энергетических ресурсов, услуг  водоснабжения и водоотведения, согласования  расчетов к проектам договоров (контрактов) на  их получение и контроля за рациональным и  эффективным их использованием |

**Заявка для установления лимитов топливно-энергетических ресурсов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Полное наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя организации, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адреса и назначения арендуемых и имеющихся в собственности помещений, в том числе указать наличие гаражей и подсобных помещений.

Кроме того указываются все субабоненты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Адрес помещения | Назначение | Количество работников | Режим работы (дней в году) |
|  |  |  |  |  |  |

2. Наличие коммуникаций в каждом помещении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, адрес помещения | Холодное водоснабжение | Горячее водоснабжение | Тепловая энергия | Канализация |
|  |  |  |  |  |  |

3. Цели и назначение использования услуг холодного, горячего водоснабжения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, адрес помещения | Хозяйственно-бытовые | Наличие душа | Наличие сауны | Мытье машин |
|  |  |  |  |  |  |

4. Указать площади занимаемых помещений с предоставлением подтверждающих документов (технический паспорт на помещение или договор аренды помещения):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, адрес помещения | Площадь занимаемого помещения, кв.м. | Объем занимаемого помещения, куб.м. | Наименование документа |
|  |  |  |  |  |

Подпись, дата и печать руководителя организации

**Методические рекомендации по заполнении заявки для установления лимитов топливно-энергетических ресурсов**

**Полное наименование организации:** указывается наименование учреждения согласно учредительных документов.

**ФИО руководителя организации, должность:** указывается лицо, которое занимает должность руководителя на момент составления заявки.

**1. Адреса и назначения арендуемых и имеющихся в собственности помещений, в том числе указать наличие гаражей и подсобных помещений:**

**Для административных зданий, учреждений культуры:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Адрес помещения (указать отдельно стоящее здание, находится в многоквартирном доме или с кем-то) | Назначение | Количество работников | Режим работы (дней в году) |
|  | Указывается наименование организации | Указывается по каждому помещению, закрепленному за организацией: населенный пункт, улица, номер улицы, номер дома | Указывается назначение помещения:  1) если фактическое использование учреждения совпадает с назначением данного помещения, указанного в техпаспорте – то данный столбец заполняется согласно техпаспорта;  2) в остальных случаях – согласно фактического использования помещения | Указывается количество работников, при этом, если у работников разные режимы работы, необходимо разбить общее количество сотрудников по режимам работы | Указывается количество рабочих дней в году |

**2. Наличие коммуникаций в каждом помещении:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование организации, адрес помещения | Холодное водоснабжение | Горячее водоснабжение | Тепловая энергия | Канализация |
|  | Указывается наименование организации с указанием адреса помещения | Указывается: имеется или нет в соответствии с техпаспортом | Указывается: имеется или нет в соответствии с техпаспортом | Указывается: имеется или нет в соответствии с техпаспортом. Если печное отопление, то указывается вид топлива. Также здесь указывается информация о принудительной вентиляции помещения (имеется или нет, указывается количество часов ее работы) | Указывается: имеется или нет в соответствии с техпаспортом |

**3. Цели и назначение использования услуг холодного, горячего водоснабжения:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование организации, адрес помещения | Хозяйственно-бытовые\* | Наличие души | Наличие сауны | Мытье машин |
|  | Указывается наименование организации с указанием адреса помещения | Да/Нет  В данном столбце может быть отражена следующая информация:  1) заливка катка (заполняется в том случае, если каток фактически поставлен на баланс данной организации): указывается площадь катка, количество заливок в неделю, период функционирования катка | Наличие душа должно найти отражение и в техпаспорте, указывается сколько душевых сеток, количество посещающих душ, режим работы душа | Наличие сауны должно найти отражение и в техпаспорте, указывается количество посещающих сауну, режим работы сауны | Указывается количество машин (которые фактически закреплены за учреждением), периодичность мытья. |

**\***Информация о таких хозяйственно-бытовых назначениях использования горячего и холодного водоснабжения как мытье полов, поливка газона должна быть указана в отдельной пояснительной записке, приложенной к заполненной заявке для установления лимитов потребления ТЭР.

При этом:

**по мытью пола:** указывается площадь полов, которая моется, количество раз мытья пола в неделю;

**по поливке газона:** указывается площадь газона в квадратных метрах, периодичность полива газона.

**4. Указать площади занимаемых помещений с предоставлением подтверждающих документов (технический паспорт на помещение или договор аренды помещения):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, адрес помещения | Площадь занимаемого помещения, кв.м. | Объем занимаемого помещения, куб.м. | Наименование документа |
| 1. Если помещение является отдельно стоящим зданием и имеется технический паспорт на данное помещение | | | | |
|  | Информация указывается по каждому помещению, по которому имеется технический паспорт | Указывается площадь занимаемого помещения согласно экспликации к техническому паспорту | Указывается объем занимаемого помещения согласно технического паспорта | Указывается технический паспорт и дата его создания |
| 2. Если помещение находится в многоквартирном доме\* | | | | |
|  | Информация указывается по каждому помещению, по которому имеется технический паспорт или иной документ (распоряжение о передаче на баланс, договор аренды и т.д.) | Указывается площадь занимаемого помещения согласно технического паспорта (распоряжения о передачи имущества на баланс или о закреплении имущества за учреждением или иной документ, где указана площадь занимаемого помещения). | Указывается объем занимаемого помещения –если есть техпаспорт. Если техпаспорта нет-то прочерк. | Указываются технический паспорт и дата его создания (если имеется), реквизиты документа об имуществе, закрепленным за учреждением (в случае отсутствия технического паспорта) |
| 3. Если помещение находится в здании с несколькими организациями\* | | | | |
|  | Информация указывается по каждому помещению, по которому имеется технический паспорт или иной документ (распоряжение о передаче на баланс, договор аренды и т.д.) | Указывается площадь занимаемого помещения согласно технического паспорта (распоряжения о передачи имущества на баланс или о закреплении имущества за учреждением или иной документ, где указана площадь занимаемого помещения).  Указывается площадь всего помещения –если организация является собственником всего здания. | Указывается объем всего помещения-если организация является собственником всего здания.  Если имеется техпаспорт на занимаемое помещение, то указывается объем только занимаемого помещения | Указываются технический паспорт и дата его создания (если имеется), реквизиты документа об имуществе, закрепленным за учреждением (в случае отсутствия технического паспорта) |
| 4. Если часть помещения сдается организацией в аренду | | | | |
|  | Информация указывается по каждому помещению, по которому имеется технический паспорт или иной документ (распоряжение о передаче на баланс, договор аренды и т.д.) в целом и в разбивке по арендаторам | Указывается площадь занимаемого помещения согласно технического паспорта (распоряжения о передачи имущества на баланс или о закреплении имущества за учреждением или иной документ, где указана площадь занимаемого помещения) в целом по помещению и в разбивке по арендаторам | Указывается объем всего помещения согласно технического паспорта | Указываются технический паспорт и дата его создания (если имеется), реквизиты документа об имуществе, закрепленным за учреждением (в случае отсутствия технического паспорта) |

\*В случае если на занимаемое помещение оформлено свидетельство о государственной регистрации права, дата выдачи которого позже даты создания технического паспорта (или другого документа, в котором была указана площадь), то площадь занимаемого помещения указывается согласно свидетельства о государственной регистрации права.