

**Администрация городского округа город Кулебаки**

**Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда** |

|  |
| --- |
| На основании [статьи 78](consultantplus://offline/ref=BAFA26EC46100D63021850E0FAD6CF8351BD009A42AD0621A0DF94D597959336D5F78617A3F26A2D4457F65D4984447E499FAFDFEC0C139534A4K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь [статьей](consultantplus://offline/ref=BAFA26EC46100D63021850F6F9BA908655B75C9541AC0572F9889282C8C5956395B78042E0B5632C445DA40909DA1D2D0AD4A3DFF51012965287423031A2K) 39 Устава городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки |

**п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par43) предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда.  2. Отделу организации и контроля управления делами (Е.А. Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки: http://кулебаки-округ.рф.  3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансового управления администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области Щукину Ю.А. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |  | Л.А. Узякова |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение  к постановлению  администрации городского округа  город Кулебаки  от № |  |  | | --- | | **Порядок**  **предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами (далее – Получатель), связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда, а также порядок, сроки и формы предоставления отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение и порядок возврата (далее - Субсидии).  1.2. Субсидии предоставляются в целях обеспечения сохранности и надлежащего содержания муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее – Муниципальный жилищный фонд).  1.3. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств бюджета городского округа город Кулебаки, предоставляющим Субсидии, является администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее - Администрация).  1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов городского округа город Кулебаки о бюджете на очередной финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации на предоставление Субсидий.  1.5. Субсидия предоставляется Получателям, отвечающим следующим критериям отбора:  1.5.1. Получатель Субсидии осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.  1.5.2. Многоквартирный дом, в котором находится Муниципальный жилищный фонд, находится под управлением Получателя Субсидии на основании договора управления многоквартирным домом.  1.5.3. Наличие в штате Получателя Субсидии персонала по содержанию помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда (коменданта, дежурного, уборщика).  1.5.4. Реализация Получателем Субсидии мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда.  **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**  2.1. Для получения Субсидии Получатель подает в Администрацию на имя главы Администрации заявление на бланке Получателя по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов или их надлежащим образом заверенных копий:  - письменное согласование с Администрацией затрат Получателя Субсидий на содержание Муниципального жилищного фонда;  - Устав Получателя Субсидии;  - свидетельство о постановке Получателя Субсидии на налоговый учет в налоговом органе;  - документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  - лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;  - подтверждение финансового управления Администрации, за подписью его руководителя, о том, что Получатель Субсидии на момент обращения не получает в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа город Кулебаки на цели, указанные в 1.2 настоящего Порядка;  - подтверждение финансового управления Администрации, за подписью его руководителя, об отсутствии на момент обращения просроченной задолженности у Получателя Субсидии по возврату в бюджет городского округа Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;  - подтверждение комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее – КУМИ) об отсутствии задолженности по неналоговым доходам (аренда имущества и прибыли МУП);  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью и подписью руководителя Получателя Субсидии – для юридического лица;  - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью и подписью руководителя Получателя Субсидии – для индивидуальных предпринимателей;  - подтверждение на бланке Получателя Субсидии, подписанное его руководителем, о том, что:  а) Получатель Субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;  б) 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 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, в совокупности превышает 50 процентов.  - договор управления многоквартирным домом;  - трудовые договора с персоналом по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда;  - расчет фонда оплаты труда персонала по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда;  - календарный план и расчет суммы оплаты мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда.  2.2. Заявление с резолюцией главы Администрации передается в отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР Администрации для подготовки заключения.  2.3. Отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявления:  -проверяет предоставленные Получателем Субсидии документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;  - проверяет соответствие, либо несоответствие Получателя Субсидии критериям отбора, указанным в пункте 1.5. и требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка;  -проверяет наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;  -согласовывает предоставленные документы с комитетом по управлению муниципальным имуществом, финансовым управлением Администрации;  -готовит Заключение.  Заключение оформляется в форме служебной записки на имя главы Администрации.  2.4.Глава Администрации принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии в форме резолюции на заключении отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР в случае выявления одного из следующих фактов:  -несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;  -непредставление Получателем Субсидии документов (предоставление не в полном объеме), указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;  -несоответствия Получателя критериям отбора и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5. и 2.14. настоящего Порядка;  -выявления недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации.  2.5.В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки заключения, (в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии) отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР за подписью главы Администрации, направляет Получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа.  2.6.Решение о предоставлении Субсидий принимается главой Администрации в форме постановления в случае наличия совокупности следующих условий:  -представление Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;  -соответствия Получателя Субсидии критериям отбора и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5 и 2.14. настоящего Порядка;  -отсутствия недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации;  -наличия у Администрации ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.  2.7. Субсидия выделяется в размере 100% от суммы документально обоснованных затрат Получателя Субсидии, указанных в пункте 2.20. настоящего Порядка и согласованных с Администрацией.  2.8.Проект постановления Администрации о предоставлении Субсидии отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР подготавливает в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки заключения.  2.9. В случае соответствия Получателя Субсидии критериям отбора, соблюдения всех условий, предусмотренным настоящим Порядком, но при отсутствии у Администрации ассигнований на предоставления Субсидий, Глава Администрации принимает решение в форме резолюции на заключении отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР о подготовке предложений о внесении изменений в решение о бюджете округа на текущий финансовый год и увеличении ассигнований на предоставление Субсидий.  В этом случае Получателю Субсидии направляется уведомление о приостановлении решения вопроса о предоставлении Субсидии до вынесения решения Советом депутатов о внесении изменений в бюджет городского округа город Кулебаки, либо отклонения предложений Администрации по увеличению ассигнований на предоставление Субсидий.  2.10. Внесение изменений в решение о бюджете городского округа на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе город Кулебаки Нижегородской области.  2.11. В случае отклонения Советом депутатов городского округа город Кулебаки предложений Администрации по увеличению ассигнований на предоставление Субсидий из бюджета городского округа, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Совета депутатов, за подписью главы Администрации направляет Получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии по причине отсутствия ассигнований.  2.12.В случае внесения изменений в решение о бюджете городского округа и увеличения ассигнований на предоставление Субсидий, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления финансового управления об изменении бюджетных ассигнований, готовит проект постановления Администрации о предоставлении Субсидий.  2.13.Основанием предоставления Субсидии является [Соглашение](consultantplus://offline/ref=91E52A552E5915D6F2CF59C8AD976D0152E2E8886003BE1E6E28786E4F9814EF1EF990C9F6CE2F02557610F6ICr2K) о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенное между Администрацией и Получателем Субсидии согласно типовой форме, утвержденной финансовым управлением администрации городского округа город Кулебаки.  2.14. Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:  - у Получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа город Кулебаки;  - Получатель Субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;  - Получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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  (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;  - Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа город Кулебаки в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=1AA3230B866F0E2D9707820FEEB3C8F3C6988418BF267EF904B9F19CC24A228A69F64537B34EAD5FA965EFA3N3sBK). настоящего Порядка;  2.15.Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является:  - открытие Получателю субсидии лицевого счета для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, в финансовом управлении Администрации;  -согласие Получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.  2.16.При заключении Соглашения, Администрация имеет право устанавливать показатели результативности, которые должны быть достигнуты Получателем Субсидии в связи с получением Субсидии.  2.17.Проект Соглашения подготавливается отделом ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания постановления о предоставлении Субсидий.  Проект Соглашения рассматривается и подписывается сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подготовки.  2.18.В течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Соглашения сторонами, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР направляет в бухгалтерию Администрации служебную записку о необходимости перечисления Субсидии с приложением копии Соглашения.  2.19. Перечисление субсидии осуществляется бухгалтерией Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления служебной записки, с лицевого счета Администрации, открытого в финансовом управлении администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, на лицевой счет Получателя, открытый ему в финансовом управлении Администрации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса.  2.20. Средства, полученные в форме Субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, могут быть израсходованы на:  - оплату труда персонала по содержанию Муниципального жилищного фонда (коменданта, дежурного, уборщика);  - оплату налогов, в соответствии с действующим законодательством;  - приобретение товаров, оплату работ (услуг), необходимых для обеспечения санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда.  Средства, полученные в форме Субсидий, не могут быть израсходованы Получателем Субсидии на приобретение иностранной валюты.  2.21. В случае образования, не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии, указанные остатки могут быть израсходованы Получателем в текущем финансовом году на те же цели, при принятии Администрацией по согласованию с финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах и включении таких положений в Соглашение.  **3.Требования к отчетности**  3.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем Субсидии отчетности о достижении показателей результативности, в случае их установления в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка, определяются Администрацией в Соглашении.  3.2.Отчет об использовании Субсидии составляется Получателем субсидии по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку и предоставляет в отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. К отчету прилагаются копии документов, заверенные руководителем Получателя, подтверждающие затраты (платежные поручения, документы, подтверждающие выплату заработной платы персоналу, оплату налогов, приобретение товаров, оплату работ (услуг) и иные документы для проведения необходимых мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда).  **4.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение**  4.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателями подлежит обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств, в лице отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР и органами муниципального финансового контроля (далее - контрольные органы).  4.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.  4.3. Отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР проводит проверку соблюдения Получателем Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем осмотра фактически выполненных работ и осуществленных затрат Получателем Субсидии на цели указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка в период выполнения работ и осуществления затрат Получателем Субсидии и на основании отчета в соответствии с п. 3.2. настоящего Порядка и готовит заключение об использовании Субсидии Получателем. Заключение в форме служебной записки направляется главе Администрации и финансовое управление Администрации.  4.4. В случае выявления контрольными органами нарушения Получателями Субсидий условий, установленных при их предоставлении, а также целей и порядка предоставления Субсидии, нецелевого использования Субсидии, Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области. Возврату подлежит вся сумма предоставленной Субсидии.  4.5. При выявлении нарушений в течении 5 рабочих дней с момента выявления факта нарушения отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР подготавливает за подписью главы администрации требование о возврате с указанием суммы Субсидии подлежащей возврату и платежных реквизитов для перечисления денежных средств, а также требование о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день установления нарушения, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет Получателя Субсидии до даты выставления требования о возврате Субсидии.  Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Администрацией соответствующего требования Получателю Субсидии.  4.6. В случае не использования Субсидии в полном объеме в срок до 31 декабря года ее выделения, остаток неиспользованных средств Субсидии подлежит обязательному возврату Получателем Субсидии в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области в срок до 31 января года следующего за годом ее выделения в случае отсутствия решения Администрации, принятого по согласованию с финансовым управлением Администрации, о наличии потребности в указанных средствах.  4.7. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением в соответствии с п. 2.16. настоящего Порядка, меры ответственности (в том числе штрафные санкции), определяются Соглашением.  4.8. В случае не возврата Субсидии в течение 5 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  4.9. Споры, возникающие при исполнении Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.  Приложение N 1  к Порядку предоставления из бюджета городского округа  город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат  юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,  управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием  муниципального жилищного фонда, включающего в себя  жилые помещения специализированного жилищного фонда  Главе администрации  городского округа город  Кулебаки Нижегородской области  **Заявление на предоставление субсидии**  Прошу рассмотреть вопрос о выделении субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за  (Получатель)  счет средств бюджета городского округа город Кулебаки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Наименование затрат | Сумма (руб.) | Документ-обоснование затрат | Сумма субсидии | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1. |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  | |  | Итого |  |  |  |     Приложение: на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись главного бухгалтера организации, индивидуального предпринимателя) (расшифровка подписи)  М.П.  Приложение N 2  к Порядку предоставления из бюджета городского округа  город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат  юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,  управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием  муниципального жилищного фонда, включающего в себя  жилые помещения специализированного жилищного фонда   |  | | --- | | Главе администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области |   **Отчет об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,**  **управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием**  **муниципального жилищного фонда, включающего в себя**  **жилые помещения специализированного жилищного фонда**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Месяц, квартал | Получено  ( руб.) | Расход  (руб.) | Остаток на \_\_\_\_\_\_, руб. | | 1 | январь |  |  |  | | … | … |  |  |  | |  | Итого за квартал: |  |  |  |   2.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | Краткое описание направления расходования средств | Сумма | | 1 |  |  | | … |  |  |     Руководитель (Индивидуальный предприниматель) ФИО  Главный бухгалтер ФИО | |  | | | |